

**ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2024**

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES/ATIVIDADES	N.º POSTOS DE TRABALHO			
				LUGARES OCUPADOS	MOBILIDADES, LICENÇAS, OUTRAS SITUAÇÕES	NOVOS RECRUTAMENTOS Necessidades previsionais	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. Assessoria ao presidente da câmara nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação necessária. Assessoria aos Vereadores em permanência nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando informação necessária.	2	0	0	
Técnico/a Superior	Apoio técnico à área de comunicação	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.	1	1	0	<b>Mobilidade noutro organismo.</b>
Técnico/a Superior	Apoio técnico à área de comunicação- Design	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. Criação de trabalhos originais, incluindo ilustrações e infográficos, Coberturas fotográficas e vídeo para utilização diversa; Auxiliar na operacionalização de estratégias ao nível da comunicação (marca, produto, identidade corporativa entre outros); Revisão de trabalho; Produção de materiais gráficos online/offline; Criação de conteúdos multimédia em diversos formatos; Criação de conteúdos digitais para websites, redes sociais, newsletters, vídeo, banners	1	0	0	

			etc.; Participar no processo criativo de campanhas e sua imagem visual nos diversos meios de comunicação da câmara municipal. 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				
Técnico/a Superior	Apoio técnico à área de comunicação	Licenciatura Comunicação Social/ Jornalismo	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. Desenvolve atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de comunicação, nomeadamente, assessoria de imprensa, escrita criativa, criação de conteúdos diversos seguindo os princípios e técnicas da escrita jornalística (imprensa, rádio, televisão, ambiente web), investigação, pesquisa e recolha de informação, capacidade para aplicação da prática jornalística nas diferentes etapas do contacto com os media. O posto compreende ainda o registo de som e imagem (fotografia, vídeo e som); atividade de assistente de produção de audiovisuais e multimédia (eventos institucionais, espetáculos multimédia e artísticos), gestão e planeamento de conteúdos de backoffice dos sites institucionais; elaboração dos conteúdos para diversos suportes de comunicação internos e externos. Para além das competências acima descritas deve ainda: ter facilidade me comunicar, boa cultura geral, domínio da escrita, grande aptidão para a comunicação e relações humanas, saber lidar com o "stress", conhecimento básico de línguas estrangeiras, boa dicção, raciocínio rápido e capacidade de improviso, polivalente, sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço, capacidade de planeamento e organização do trabalho, espírito de equipa, dinamismo e um bom nível de relacionamento interpessoal.	0	1	0	<b>A preencher por Mobilidade entre órgãos e serviços</b>
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 conceção 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	1	0	0	

			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.				
	Área de comunicação	12º ano	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.	2	0	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. Ter conhecimentos profissionais diversificados em várias áreas do saber: desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, nomeadamente sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa e permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas; Cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.	2	0	0	
	Apoio operacional e estafeta	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.	1	0	0	
	Apoio administrativo à área de comunicação			3	0	0	
<b>TOTAL</b>				<b>13</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	

**EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO GERAL DE PROJETOS AUTÁRQUICOS – 1º G**

Chefe de Equipa - equiparado a Diretor/a de Departamento	Chefe de Equipa de gestão e administração geral de projetos autárquicos	Licenciatura	Deve dominar as competências de gestão e liderança e que se traduzem nas seguintes competências técnicas e comportamentais: Submete a despacho dos Eleitos Locais assuntos que dependam da sua resolução; estuda os problemas de que seja encarregado pelo Executivo em permanência e propor as soluções adequadas. Orienta, controla e avalia a eficiência dos serviços dependentes com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados a alcançar. Gere com eficiência e rigor os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à Equipa Multidisciplinar, otimizando meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos. Efetua o acompanhamento profissional e pessoal no local de trabalho. Assegura a	1	0	0	
--	---	--------------	---	---	---	---	--

			qualidade técnica do trabalho produzido na equipa e garante o cumprimento de prazos adequados à prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários, procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua dependência; Executa a gestão da equipa. Para além, do domínio das competências técnicas específicas da sua área, descritas nos Regulamentos de Organização dos Serviços.				
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.	0	1	0	<b>Previsão em caso de regresso ao posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante a trabalhador/a nomeado/a em cargo dirigente/equiparado</b>
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.	1	0	0	
<b>TOTAL</b>				<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	

**EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE PLANEAMENTO E DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO – 3º G**

Técnico/a Superior	Apoio técnico na gestão de candidaturas	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. Conhecimentos no âmbito dos Fundos Comunitários.	2	0	0	
--------------------	---	--------------	--	---	---	---	--

Assistente Técnico/a	Apoio administrativo à área de gestão de candidaturas	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.	1	0	0	
<b>TOTAL</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

**EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE ESTUDOS E APOIO AO LICENCIAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ECONÓMICAS UOCF 3º G**

Técnico/a Superior	Apoio às atividades e projetos empresariais	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 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	1	0	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.	1	0	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 (lixívia, ceras, produtos com amoníaco, etc.).	3	0	0	
<b>TOTAL</b>				<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE PLANEAMENTO, GESTÃO URBANÍSTICA E AMBIENTE – 2º G							
Chefe de Equipa - equiparado a chefe de Divisão	Chefe de Equipa de planeamento, gestão urbanística e ambiente	Licenciatura	Deve dominar as competências de gestão e liderança e que se traduzem nas seguintes competências técnicas e comportamentais: Submete a despacho dos Eleitos Locais assuntos que dependam da sua resolução; estuda os problemas de que seja encarregado pelo Executivo em permanência e propor as soluções adequadas. Orienta, controla e avalia a eficiência dos serviços dependentes com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados a alcançar. Gere com eficiência e rigor os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à Equipa Multidisciplinar, otimizando meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos. Efetua o acompanhamento profissional e pessoal no local de trabalho. Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na equipa e garante o cumprimento de prazos adequados à prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários, procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua dependência; Executa a gestão da equipa. Para além, do domínio das competências técnicas específicas da sua área, descritas nos Regulamentos de Organização dos Serviços.	1	0	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.	0	1	0	Previsão em caso de regresso ao posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante a trabalhador/a nomeado/a em cargo dirigente/equiparado
Técnico/a Superior	Apoio técnico ao planeamento e projetos	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. Exerce com autonomia responsabilidade funções de estudo, conceção e aplicação de métodos e processos inerentes à sua qualificação profissional, nomeadamente, conceção e projeção de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; elaboração de informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; colaboração na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central e outros; colaboração na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e	0	0	2	Novo recrutamento

			arquitetónicas; coordenação e fiscalização de obras; articulação das suas atividades com outros profissionais, nomeadamente na área do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia. Ter capacidade de planeamento e organização do trabalho, espírito de equipa, dinamismo e um bom nível de relacionamento interpessoal.				
Técnico/a Superior	Apoio técnico ao planeamento e projetos	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica.	4	0	0	
	Apoio técnico à Informação geográfica, cartográfica e cadastro			2	0	0	
	Apoio técnico na área gestão urbanística			4	0	0	
	Apoio técnico aos serviços urbanos			1	0	0	
	Apoio técnico à gestão do espaço florestal			0	1	0	Mobilidade noutro organismo
	Apoio técnico na área de ambiente e conservação da natureza			3	1	0	Mobilidade noutro organismo
Técnico/a Superior	Apoio técnico na área de ambiente e conservação da natureza	Licenciatura em Engenharia Florestal, agrícola, agrária ou agronomia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, desenvolve ações de defesa da Floresta contra Incêndios, promove tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município, integra comissões/equipas técnicas, elabora regulamentos nas diversas matérias de foro florestal, promove a monitorização e erradicação de agentes bióticos de diversas espécies invasoras, elaboração e monitorização dos agentes abióticos	0	0	2	Novo recrutamento

			de forma a se tomarem medidas de prevenção e redução do risco de incêndio. Acompanhamento técnico de várias candidaturas. Gestão e acompanhamento das redes de faixa de gestão de combustível da responsabilidade Municipal e respetivas equipas. Levantamento de áreas ardidas. Assegura o relacionamento e a articulação com as diversas entidades públicas no âmbito da defesa da floresta, agentes bióticos, abióticos e a agricultura. O principal objetivo do Núcleo de Competências de Gestão do Espaço Florestal é a preservação e a conservação da mancha florestal do Concelho. Ter capacidade de planeamento e organização do trabalho, espírito de equipa e cooperação, dinamismo e um bom nível de relacionamento interpessoal, iniciativa e autonomia, capacidade de adaptação e melhoria contínua e de orientação para resultados e para o serviço público. Inscrição válida como membro efetivo na Ordem Profissional.				
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.	1	0	0	
	Apoio administrativo à Informação geográfica, cartográfica e cadastro			2	0	0	
	Topógrafos/as			2	0	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.	1	0	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; 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 Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas; 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	8	0	0	
	Apoio administrativo aos serviços urbanos			1	0	0	



			planeamento e organização do trabalho, espírito de equipa, dinamismo e um bom nível de relacionamento interpessoal.				
	Apoio Administrativo na área de ambiente e conservação da natureza		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.	2	0	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.	3	0	0	
	Apoio administrativo na área gestão urbanística			2	0	0	
	Apoio administrativo na área de ambiente e conservação da natureza			1	0	0	
Encarregado Operacional	Apoio operacional na área de gestão de serviços urbanos ambientais	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. Coordenar os assistentes operacionais afetos ao setor de atividade, por cujos resultados é responsável; Realizar tarefas de programação, organização e controle dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; Reunir-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dará conhecimento ao andamento do serviço e de quaisquer deficiência ou irregularidade, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho.	0	1	0	<b>Mobilidade intercarreiras/ intercategorias</b>

Assistente Operacional	Apoio operacional aos serviços urbanos ambientais	Escolaridade obrigatória	<p>Proceder à execução de trabalhos na área da Jardinagem: cortes de relva, podas, ajardinamentos, aplicação de tratamentos fitossanitários; Proceder à instalação de jardins e relvados, plantando/semear 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, 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.</p>	14	0	6	<b>Novo recrutamento</b>
	Apoio operacional na limpeza de vegetação e higiene urbana	Escolaridade obrigatória	<p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, designadamente/entre outras. 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. Proceder à execução de trabalhos na área da limpeza e varredura manual; limpeza e lavagem de arruamentos, largos, escadarias, praças, entre outros com auxílio de máquina de pressão para eliminação de focos de sujidade; limpeza e desmatção em parques e espaços públicos; corte e desmatção de vegetação, limpeza de arruamentos e muros confinantes com a via pública com auxílio de equipamentos mecânicos (roçadoras mecânicas, máquinas de cortar relva, corta sebes, sopradores, aspiradores, equipamentos para aplicação de monda química, entre outros); executar operações de corte de árvores existentes nas bermas da via ou que estejam a colocar em riscos terceiros pela utilização de meios mecânicos (manuseamento de motosserras); limpeza e vegetação em equipamentos e vias municipais; execução de extirpação de vegetação quer por via manual, mecânica e monda química; corte e relva, limpeza e conservação de espaços públicos; remoção de lixeiras; remoção de lixo e equiparados junto a equipamentos de deposição coletiva e outros; recolha de lixo em papeleiras, na via pública; limpeza de sarjetas; ter conhecimentos básicos no manuseamento de produtos químicos, nomeadamente herbicidas e outros; desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, 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.</p>	2	0	0	

Assistente Operacional	Apoio operacional na limpeza de vegetação e higiene urbana	Escolaridade obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, designadamente/entre outras. 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. Proceder à execução de trabalhos na área da limpeza e varredura manual; limpeza e lavagem de arruamentos, largos, escadarias, praças, entre outros com auxílio de máquina de pressão para eliminação de focos de sujidade; limpeza e desmatção em parques e espaços públicos; corte e desmatção de vegetação, limpeza de arruamentos e muros confinantes com a via pública com auxílio de equipamentos mecânicos (roçadoras mecânicas, máquinas de cortar relva, corta sebes, sopradores, aspiradores, equipamentos para aplicação de monda química, entre outros); executar operações de corte de árvores existentes nas bermas da via ou que estejam a colocar em riscos terceiros pela utilização de meios mecânicos (manuseamento de motosserras); limpeza e vegetação em equipamentos e vias municipais; execução de extirpação de vegetação quer por via manual, mecânica e monda química; corte e relva, limpeza e conservação de espaços públicos; remoção de lixeiras; remoção de lixos e equiparados junto a equipamentos de deposição coletiva e outros; recolha de lixo em papelarias, na via pública; limpeza de sarjetas; ter conhecimentos básicos no manuseamento de produtos químicos, nomeadamente herbicidas e outros; desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, 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. Exercício de funções em condições de penosidade e insalubridade relativamente á área de inumações, exumações, transladações, abertura e aterro de sepulturas.	3	0	0	
Fiscal de Águas e Saneamento	Fiscalização	Escolaridade obrigatória	Obtém todas as informações para o serviço através de observação direta no local; Fiscaliza e inspeciona o estado das redes de águas e saneamento; Regista todos os dados ocorridos; Verifica 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.	1	0	0	
<b>TOTAL</b>				<b>58</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	

**SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL**

Coordenador Municipal de Proteção Civil	Apoio Técnico ao serviço de proteção civil	Licenciatura e experiência	Dirigir o SMPC; Acompanhar permanentemente e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho; Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a	1	0	0	
---	--	----------------------------	---	---	---	---	--

		funcional adequadas	cenários previsíveis; Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro; Dar parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo município; Comparecer no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselhem; Convocar e coordenar o CCOM, nos termos previstos no SIOPS.				
Técnico/a Superior	Apoio Técnico ao serviço de proteção civil	Licenciatura em engenharia alimentar	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam 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.	0	1	0	
Técnico/a Superior	Apoio Técnico ao serviço de proteção civil	Licenciatura em Proteção Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área da unidade orgânica. Realiza estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis; propõe medidas de segurança face aos riscos inventariados; operacionaliza e aciona sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal; elabora planos prévios de intervenção de âmbito municipal; prepara e executa exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil; Mantem informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta; realiza ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis; inventaria e atualiza permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro; planeia o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro; promove campanhas de informação junto dos munícipes sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis; executa demais tarefas indiferenciadas de apoio às atividades do órgão a que pertence, que lhe sejam superiormente solicitadas.	0	0	1	Novo recrutamento
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	

SMPC - GABINETE DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL							
Coordenador/a Técnico	Segurança e saúde ocupacional	12º ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa numa 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.	1	0	0	
Encarregado Operacional	Apoio operacional ao serviço de limpeza	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. Coordenar os assistentes operacionais afetos ao setor de atividade, por cujos resultados é responsável; Realizar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; Reunir-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dará conhecimento ao andamento do serviço e de quaisquer deficiência ou irregularidade, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho.	1	0	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.	2	1	0	<b>Mobilidade intercarreiras/intercategorias</b>
Assistente Operacional	Receção e limpeza	Escolaridade obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Utilizar eficazmente equipamentos de limpeza/manutenção. Ter conhecimentos básicos no manuseamento de produtos químicos (lixívia, ceras, produtos com amoníaco, etc.).	14	1	2	
<b>TOTAL</b>				<b>18</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	

SERVIÇO MÉDICO-VETERINÁRIO MUNICIPAL							
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.	1	0	0	

			Funções Médico-Veterinárias na área da higiene, saúde, sanidade e do bem-estar animal e nas áreas da saúde pública veterinária e da higiene e segurança alimentar. Decreto-Lei n.º116/98, de 05 de maio.				
Fiscal	Apoio Administrativo ao Gabinete Médico-veterinário /fiscalização	12º ano escolaridade + Curso CEFA	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	0	
<b>TOTAL</b>				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

**DIVISÃO MUNICIPAL DE AUDITORIA INTERNA, PLANEAMENTO E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

Chefe de Divisão	Chefe de Divisão de auditoria, planeamento e controlo de gestão	Licenciatura	Deve dominar as competências de gestão e liderança e que se traduzem nas seguintes competências técnicas e comportamentais: Submete a despacho dos Eleitos Locais assuntos que dependam da sua resolução; estuda os problemas de que seja encarregado pelo Executivo em permanência e propor as soluções adequadas. Orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados a alcançar. Gere com eficiência e rigor os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à UO., otimizando meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos. Efetua o acompanhamento profissional e pessoal no local de trabalho. Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua UO e garante o cumprimento de prazos adequados à prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários, identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores, procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua UO/Subunidade; Executa a gestão de toda a Divisão. Para além, do domínio das competências técnicas específicas da sua área, descritas nos Regulamentos de Organização dos Serviços.	1	0	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.	0	1	0	<b>Previsão em caso de regresso ao posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante a trabalhador/a nomeado/a em cargo dirigente/equiparado</b>

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.	3	0	0	
Assistente Técnico/a	Apoio administrativo à auditoria interna e controlo e gestão	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.	1	0	0	
Especialista de Informática	Informática	Formação académica de nível superior na área	Funções de conceção e aplicação nas áreas de gestão e arquitetura de sistemas de informação, infraestruturas tecnológicas e engenharia de software. Funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação. Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	5	1	0	Licença sem remuneração
Técnico/a de Informática	Informática	Formação de nível IV na área	Desempenha funções nas áreas de infraestruturas tecnológicas e engenharia de software. Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.	1	2	0	Licença sem remuneração + mobilidade intercarreiras/ Intercategorias
Fiscal Municipal	Apoio Técnico à área de informática	12º ano escolaridade + curso CEFA	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. Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30/12.	1	0	0	

<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	
--------------	-----------	----------	----------	--

<b>DIVISÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL</b>							
Chefe de Divisão	Chefe de Divisão de ação social	Licenciatura	Deve dominar as competências de gestão e liderança e que se traduzem nas seguintes competências técnicas e comportamentais: Submete a despacho dos Eleitos Locais assuntos que dependam da sua resolução; estuda os problemas de que seja encarregado pelo Executivo em permanência e propor as soluções adequadas. Orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados a alcançar. Gere com eficiência e rigor os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à UO., otimizando meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos. Efetua o acompanhamento profissional e pessoal no local de trabalho. Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua UO e garante o cumprimento de prazos adequados à prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários, identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores, procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua UO/Subunidade; Executa a gestão de toda a Divisão. Para além, do domínio das competências técnicas específicas da sua área, descritas nos Regulamentos de Organização dos Serviços.	1	0	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. Apoio ao funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, que inclui dinâmicas e ações de cariz diverso, nomeadamente: Atendimento Técnico no âmbito do SAAS; Reuniões (NLI e Ação Social); Trabalho processual (análise técnica, acompanhamento e intervenção). 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	1	0	<b>Previsão em caso de regresso ao posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante a trabalhador/a nomeado/a em cargo dirigente/equiparado + Novo recrutamento</b>



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 da população. 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.	1	0	0	
	Apoio técnico na área da Rede social			1	0	0	
	Apoio técnico na área de gestão de projetos de ação social e saúde			4	1	0	<b>Comissão de serviço noutra organismo</b>
	Apoio técnico na gestão de projetos e ações sócio-habitacionais			1	0	0	
Técnico/a Superior	Projeto Radar Social (coordenação)	Licenciatura Gestão Pública e Autárquica	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. Coordenar as diferentes ações do Radar Social, assegurar as relações interinstitucionais, dentro e fora do território a intervir, bem como realizar os relatórios previstos em candidatura e garantir a execução orçamental; Gerir os processos administrativos e financeiros de acompanhamento e de monitorização da execução das ações, em estreita colaboração com o Gabinete de Candidaturas do Município; Implementar a recolha e a difusão de toda a informação necessária à boa execução do projeto; Apoiar o processo de dinamização de parcerias no âmbito do desenvolvimento do projeto por forma a criar as melhores condições para o cumprimento das metas fixadas no plano de ação; Proceder à articulação com o CLASOA, com vista à apresentação periódica dos resultados das ações, bem como dos relatórios previstos, solicitando, para o efeito, a inclusão dos assuntos a tratar nas agendas das respetivas reuniões plenárias; Dinamizar processos de mediação com os interlocutores considerados necessários à concretização dos objetivos do projeto. Ter capacidade de planeamento e organização do trabalho, espírito de equipa, dinamismo e um bom nível de relacionamento interpessoal.	0	0	1	<b>Contrato a termo resolutivo certo</b>

Técnico/a Superior	<p>Apoyo técnico ao Projeto Radar Social</p>	<p>Licenciatura em Sociologia</p>	<p>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. Executar funções de investigação, estudo, conceção e aplicação de métodos e processos científico -técnicos na área de sociologia com vista ao conhecimento da realidade social local, sendo um elemento chave na condução do processo de elaboração do diagnóstico social concelhio e respetivo plano de desenvolvimento social. Propor e estabelecer critérios para avaliação da eficácia dos programas de intervenção a serem construídos; Participar na programação e execução das atividades ligadas ao desenvolvimento do projeto em estreita ligação com as orientações da Rede Social; Desenvolver projetos e ações ao nível da intervenção na comunidade, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido no município; Para a execução da função o técnico superior de sociologia deverá apresentar competências técnicas adequadas, nomeadamente, o domínio de métodos e técnicas de investigação social e análise de dados e domínio da metodologia de projeto nas suas várias etapas: planeamento, intervenção e avaliação. Deverá, também, apresentar competências facilitadoras do trabalho em equipa e na estreita ligação com a comunidade, espírito colaborativo, facilidade de comunicação, criatividade, flexibilidade cognitiva, orientação para resultados, capacidade de tomada de decisões e de resolução de problemas complexos, entre outras.</p>	0	0	1	<p>Contrato a termo resolutivo certo</p>
	<p>Apoyo técnico ao Projeto Radar Social</p>	<p>Licenciatura em Educação Social</p>	<p>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. Participar ativamente no processo de conceção, estruturação e desenvolvimento do conjunto de ações do projeto, nas duas fases que o mesmo contempla, as quais se encontram devidamente especificadas no respetivo Aviso; Cooperar com os demais elementos da equipa, apresentando contributos técnicos da sua área de formação e levando a efeito ações específicas que lhe estejam indicadas/distribuídas; Elaborar/propor/dinamizar projetos/ações a integrar o plano de ação por forma a combater problemas diagnosticados na primeira fase do projeto, respondendo também a necessidades constatadas, bem como aos novos desafios sociais - a exigir uma atuação transdisciplinar, integrada e inovadora – com vista à obtenção de resultados impactantes ao nível da intervenção/promoção psicossocial e educativa, contribuindo para a transformação social positiva desejada; Desenvolver trabalho de análise/avaliação diagnóstica socioeducativa e de intervenção técnica a diferentes níveis (individual, familiar, grupal e comunitário), utilizando as</p>	0	0	1	<p>Contrato a termo resolutivo certo</p>

Técnico/a Superior			técnicas, estratégias e dinâmicas que mais se apropriem na linha da potenciação de recursos e do efetivo impacto das ações junto dos/as respetivos/as beneficiários/as; Adotar como princípio a aplicação de uma metodologia de participação dos públicos – alvo nos projetos/ações a criar/desenvolver e uma cultura vincada de trabalho em equipa e em rede, em estreita articulação com os demais técnicos/as da equipa radar e também com as equipas da rede social concelhia, que se mostrem pertinentes, garantindo-se um trabalho devidamente integrado, articulado e sistémico, de grande envolvimento de todos/as no Projeto. Apresentar um perfil de competências adequado às características do projeto, nomeadamente: capacidade de análise da informação e sentido crítico; orientação para resultados; facilidade ao nível da comunicação, relacionamento interpessoal e trabalho em equipa, espírito colaborativo, empatia, criatividade, capacidade de tomada de decisões e de resolução de conflitos, entre outras.				
	Apoyo técnico ao Projeto Radar Social	Licenciatura em Gerontologia	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. Realizar uma avaliação das necessidades e recursos da população idosa na comunidade, quer através de uma recolha de dados específicos, quer através da auscultação dos diferentes intervenientes sociais deste círculo temático; Identificar as principais questões e desafios que afetam a qualidade de vida e o bem-estar dos idosos na comunidade; Definir estratégias de mobilização da comunidade para trabalhar esta temática; Propor e desenvolver estratégias de intervenção social e psicossocial para enfrentar os desafios e problemas ligados ao envelhecimento da comunidade, trabalhando diretamente com esta população, mas também com a identificação de entidades parceiras fundamentais para uma atuação estratégica nesta área de intervenção. Apresentar um perfil de competências adequado às características do projeto, nomeadamente: capacidade de análise da informação e sentido crítico; orientação para resultados; facilidade ao nível da comunicação, relacionamento interpessoal e trabalho em equipa, espírito colaborativo, empatia, criatividade, capacidade de tomada de decisões e de resolução de conflitos, entre outras.	0	0	1	Contrato a termo resolutivo certo
	Apoyo técnico ao Projeto Radar Social	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. Realizar procedimentos de auscultação e diagnóstico da realidade com vista à compreensão dos aspetos psicossociais da comunidade em questão. Em estreita colaboração com a equipa e com o projeto de investigação definido, o psicólogo	0	0	1	Contrato a termo resolutivo certo

			poderá conduzir e desenvolver técnicas de auscultação, individuais e em grupo, com membros da comunidade, a fim de obter informações relevantes sobre suas necessidades, expectativas e perspetivas em relação à sua vivência no território de intervenção; Analisar dados e informações disponíveis e recolhidas ao longo do projeto, identificando e validando cientificamente os principais problemas e desafios psicossociais da comunidade relevantes para compreender a realidade e elaborar estratégias de intervenção adequadas; Propor estratégias de intervenção coerentes com o diagnóstico da realidade e os recursos existentes; Contribuir para a avaliação do processo de elaboração do diagnóstico e do plano de desenvolvimento social, quer das estratégias de intervenção e intervenções preconizadas, com vista à melhoria contínua de todo o projeto. A execução das funções descritas implica uma formação técnica e experiência adequadas, mas também um conjunto de soft skills ao desenvolvimento de um projeto com estas características, nomeadamente empatia, capacidade de comunicação, eficaz, flexibilidade, trabalho em equipa, criatividade e escuta ativa.				
Coordenador/a Técnico	Atividade de coordenação administrativa da ação social	12º ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa numa 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.	1	0	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.	4	0	0	
<b>TOTAL</b>				<b>13</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	

**DIVISÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Chefe de Divisão	Chefe de Divisão de educação	Licenciatura	Deve dominar as competências de gestão e liderança e que se traduzem nas seguintes competências técnicas e comportamentais: submete a despacho dos Eleitos Locais assuntos que dependam da sua resolução; estuda os problemas de que seja encarregado pelo Executivo em permanência e propor as soluções adequadas. Orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados a alcançar. Gere com eficiência e rigor os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à UO., otimizando meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos. Efetua o acompanhamento profissional e pessoal no local de trabalho. Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua UO e garante o cumprimento de prazos adequados à	1	0	0	
------------------	------------------------------	--------------	--	---	---	---	--

			prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários, identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores, procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua UO/Subunidade; Executa a gestão de toda a Divisão. Para além, do domínio das competências técnicas específicas da sua área, descritas nos Regulamentos de Organização dos Serviços.				
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. 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.	0	1	0	<b>Previsão em caso de regresso ao posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante a trabalhador/a nomeado/a em cargo dirigente/equiparado</b>
Técnico/a Superior	Apoio técnico à rede educativa e transportes	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica.	1	0	0	
	Apoio técnico na atividade de gestão projetos educativos			3	0	0	
	Apoio técnico à área administrativa			1	0	0	
	Apoio Técnico			1	0	0	
	Apoio Técnico Especializado			1	0	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. Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando	0	1	0	<b>Lugar vago por aposentação de 1 trabalhador/a</b>

			opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Efetuar estudos e desenvolver projetos em áreas como recursos humanos, apoio social, educativo e cultural; promover a resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades; detetar as necessidades da comunidade educativa, com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas adequadas, designadamente, em casos de insucesso escolar; identificar as necessidades de ocupação de tempos livres promovendo e apoiando atividades de índole cultural, educativa e recreativa; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas do órgão ou serviço; acompanhar a implementação de medidas educativas orientadas para a promoção do sucesso educativo e para a prevenção do abandono escolar. 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.				
Coordenador/a Técnico/a	Atividade de Coordenação	12º ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa numa 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.	4	0	0	
Chefe de Serviços Administração Escolar	Atividade de Chefia	12º ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa numa 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.	1	0	0	
Assistente Técnico/a	Apoio administrativo geral	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 gerais de cariz administrativo; Ter conhecimento da legislação da área da educação, bem como em matéria do CPA, Lei das Autarquias Locais, Código da Contratação Pública e Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas; 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.	1	0	0	Lugar vago por aposentação de 2 trabalhador/a + 1 mobilidade noutra organismo
	Apoio administrativo aos agrupamentos de escolas	12º ano escolaridade		41	3	0	

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.	5	0	0	
Assistente Operacional	Motoristas	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. Ter conhecimentos profissionais diversificados em várias áreas do saber: desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, nomeadamente sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa e permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas; Cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.	2	0	0	
	Apoio operacional à área de apoio socioeducativo e 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. Efetuar 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.	304	6	0	<b>Lugares vagos por aposentação de 4 trabalhador/a + 1 falecimento + 1 Licença sem remuneração</b>
	Apoio operacional à área de apoio socioeducativo e de ação social escolar			33	7	0	<b>CTFPTRI - Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto</b>
Técnico Especializado Licenciado	Atividade técnico – Atividades de Animação e de Apoio à família (AAAF)	Licenciatura adequada ao desenvolvimento da atividade AAAF	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica. Elaboração, autonomamente ou em grupo de projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação do órgão e serviço. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Ter conhecimento da realidade das AAAF no concelho. Ter conhecimento da legislação da área da educação. Planear e executar as sessões das áreas pretendidas nos vários jardins. 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.	4	0	1	<b>CTFPTRC - Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo certo a tempo parcial</b>

Técnico Especializado Não Licenciado	Atividade técnico/administrativo – Componente de Apoio à Família (CAF)	12º ano escolaridade adequada ao desenvolvimento da atividade CAF	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. Funções de coordenação da atividade CAF. Garantir o bom funcionamento da mesma ao longo do ano letivo, quer ao nível organizacional, quer na elaboração de planificações. Efetuar o registo de refeições e prolongamento de horário, controlo de saldos, regulamentação do serviço, entre outros; preparar e dinamizar as atividades de ocupação dos tempos livres motivadoras e de qualidade para os utentes. Será o elo de ligação entre o Município, a escola e as famílias. Ter experiência de animação e ocupação de tempos livres, preferencialmente com conhecimento da realidade local das escolas e do funcionamento das AAAF/CAF no nosso concelho. Ter conhecimento da legislação da área da educação. 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.	12	0	1	CTFPTRC - Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo certo a tempo integral
<b>TOTAL</b>				<b>415</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	

UNIDADE MUNICIPAL DA LOJA DO MUNÍCIPE - UOFC 3º G							
Técnico/a Superior	Apoio técnico à área de atendimento	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 munícipes.	3	0	0	
Técnico/a Superior	Apoio técnico à área de atendimento	Licenciatura em Gestão e Administração Públicas	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 munícipes.	0	1	0	Mobilidade intercarreiras/intercategorias



Assistente Técnico/a	Apoio administrativo e atendimento	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 gerais de cariz administrativo; ter conhecimento da legislação da área, nomeadamente em matéria do CPA, Lei das Autarquias Locais, Código da Contratação Pública e Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas; 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.	5	0	0	
Assistente Operacional	Telefonista	1	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.	2	0	0	
<b>TOTAL</b>				<b>10</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	

**UNIDADE MUNICIPAL DO DESPORTO, TURISMO, CULTURA, JUVENTUDE E TEMPOS LIVRES UOCF 3º G**

Técnico/a Superior	Apoio técnico à programação e gestão de eventos	Licenciatura	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	0	1	0	Comissão de serviço/mobilidade outro serviço
	Apoio técnico na área de arquivo e documentação			2	0	0	
	Apoio técnico na área de património histórico-cultural			1	0	0	
	Apoio técnico na área de museus			1	0	0	

Técnico/a Superior	Apoio técnico na área de gestão de bibliotecas	Licenciatura		7	0	0	
	Apoio técnico à gestão do centro Lúdico			1	0	0	
	Apoio técnico na área de juventude e tempos livres			1	0	0	
	Apoio técnico na área de turismo			3	0	0	
	Apoio técnico à área de desporto		<p>Prestar a atividade de monitorização de aulas da Academia Aquática, de acordo com o estabelecido nas fichas técnicas e no caderno didático, bem como, planeamento, programação, execução, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que servem de suporte à decisão; elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; dominar a legislação das temáticas e nas áreas de Desporto e Educação Física; saber aplicar conhecimentos, métodos e técnicas específicas na área; possuir bons conhecimentos de informática nos programas de Gestão e Desporto; ter capacidade de análise e planeamento nos vários projetos e tarefas solicitados; promover e dinamizar a organização de iniciativas de caráter desportivo; planificação de aulas tendo em consideração o nível de progressão pedagógica, de forma a promover com eficácia a aprendizagem; elaboração de relatórios de acompanhamento de atividades; desenvolver a proposta para o plano de atividade do ano letivo; avaliar os alunos/utentes respeitando os critérios definidos; orientar e acompanhar os atletas/utentes em provas desportivas; assegurar as condições físicas, humanas, materiais e temporais para o desenrolar de todas as modalidades existentes na Academia Aquática e Desportiva.</p> <p>Prestar a atividade/funções de planeamento, programação, execução, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que servem de suporte à decisão; elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; 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,</p>	9	1	0	Lugar vago por saída de 1 trabalhador/a
			1	0	0		

			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.				
Técnico/a Superior	Apoio técnico à área de desporto	Licenciatura Gestão/Desporto/ Engenharia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente planear, organizar e implementar todas as atividades, projetos e eventos desportivos da Autarquia, com autonomia e espírito crítico, maximizando todos os recursos disponíveis, criando desta forma soluções que garantam o crescimento com qualidade, garantido igualmente a satisfação dos clientes. Organizar e gerir as instalações e os equipamentos desportivos; gerir a intervenção de acordo com as necessidades da população alvo, adequando meios, recursos humanos e financeiros, métodos e tarefas; apoiar tecnicamente nas tarefas de gestão e assegurar a execução de tarefas administrativas e de secretariado; gerir de forma eficaz os sistemas de informação e os canais online para a gestão, promoção e comercialização dos produtos desportivos da organização, assim como as inscrições nas suas iniciativas ou atividades; planear, coordenar e promover atividades desportivas em grupo ou individualmente, para diferentes populações; planear, organizar e assegurar a organização de reuniões, assembleias, eventos, receções e visitas; aconselhar, prescrever e planear as atividades desportivas mais adequadas de acordo com a avaliação global do praticante e de acordo com a coordenação; gerir e organizar a logística do processo de treino; desenvolver estratégias que promovam a prática desportiva; executar o planeamento, organização, gestão, monitorização e avaliação das atividades de forma eficaz e eficiente, identificando soluções adequadas às suas especificidades; identificar e gerir os meios humanos e materiais mais adequados ao desenvolvimento e ou afetação no âmbito da atividade da organização; executar tarefas no âmbito da comunicação e gerir todas as oportunidades de promoção, divulgação e comercialização das atividades.	0	0	1	Novo recrutamento

Técnico/a Superior	Apoio técnico à área de Promoção da Cultura e Gestão Equipa. Socioculturais	Licenciatura Programação e Produção Cultural	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas da Autarquia, nomeadamente: articulação com entidades do meio artístico (agentes, companhias, produtores...) e público; apoio na organização e montagem de exposições; gestão dos equipamentos e infraestruturas culturais do município e atendimento ao cliente. Estudo, planeamento e gestão estratégica das plataformas e canais de comunicação do Município, especificamente, na área da cultura e das artes; redação e produção de conteúdos de comunicação para a área da cultura e das artes; pesquisa, planeamento, programação, produção e avaliação de atividades culturais desenvolvidas para o público, aplicando os métodos e processos de natureza técnica e científica específicos da gestão cultural; elaboração, autonomamente ou em grupo, de planos de comunicação, com ênfase nos projetos culturais e artísticos com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas da cultura e da comunicação; elaboração de projetos de natureza artístico-cultural, exercendo, inclusive, funções de curadoria, programação, planeamento e gestão; controlo e monitorização financeira, acompanhamento dos procedimentos administrativos, preparação, organização e gestão das atividades culturais. A presente descrição das principais tarefas não prejudica a atribuição de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas para os quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional.	0	0	1	Novo recrutamento
Coordenador/a Técnico/a	Coordenação na gestão e animação dos equipamentos socioculturais e gestão do desporto	12º ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa numa 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.	2	0	0	
	Coordenação à área de gestão de bibliotecas			1	0	0	
Assistente Técnico/a	Apoio administrativo à área de arquivo e documentação			2	0	0	

Assistente Técnico/a	Apoio técnico na área técnica de arquivo e documentação	12º ano escolaridade	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços; 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 Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas; 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.	3	0	0	
	Apoio técnico na área de gestão de bibliotecas			4	0	0	
	Apoio administrativo na área da juventude e tempos livres			1	0	0	
	Apoio administrativo à gestão do património histórico-cultural			1	0	0	
	Apoio administrativo à gestão do centro lúdico			3	0	0	
	Restauração – Centro Lúdico	1	0	0			
	Apoio administrativo na gestão e animação de equipamentos socioculturais	12º ano escolaridade	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	1	0	0	

	Apoio administrativo à gestão de equipamentos desportivos		tramitação administrativa do serviço; dar apoio administrativo aos Técnicos da área; assegurar e conceber a organização e gestão de eventos e festas temáticas, 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.	1	0	1	Novo recrutamento
Assistente Técnico/a	Apoio administrativo audiovisual e luz	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, designadamente, nas áreas de som, luz, efeitos cénicos no TeMA; apoiar os serviços em termos audiovisuais; prestar serviços inerentes a frentes de sala com apoio aos utentes dos espaços; equipar e viabilizar eventos organizados pelo município, bem como outras funções não especificadas.	0	0	1	Novo recrutamento
Assistente Operacional	Apoio operacional na área de arquivo/ documentação geral	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.	5	0	0	
	Portaria e vigilância			3	0	0	
	Apoio administrativo à promoção da cultura e gestão de equipamentos socioculturais			1	1	0	Lugar vago por aposentação de 1 trabalhador/a
	Apoio operacional à gestão de equipamentos desportivos			5	0	0	

Assistente Operacional	Apoio administrativo à gestão de equipamentos desportivos	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.	2	0	0	
	Serviços Gerais equipamentos desportivos e do centro lúdico			5	0	0	
	Apoio administrativo à gestão do centro lúdico			1	0	0	
	Apoio operacional na área Centro Vidreiro			1	0	0	
Assistente Operacional	Apoio operacional de manutenção aos equipamentos desportivos	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 indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente proceder ao tratamento e análise da água da piscina; regular o nível de cloro e proceder à lavagem dos filtros; proceder a pequenos trabalhos de manutenção/reparação nas instalações. Executar a manutenção de sistemas elétricos (substituir lâmpadas e soquetes, limpar e reparar painéis de disjuntores etc.); auxiliar na instalação de sistemas de ventilação, refrigeração etc. e, quando necessário, realizar reparos; realizar a manutenção de sistemas hidráulicos e de aquecimento para garantir a funcionalidade; inspecionar os sistemas de alarme (incêndio, proteção) e, quando necessário, programar reparos. Executar reparos manuais quando necessário (consertar fechaduras, substituir vidros etc.); auxiliar na preparação de orçamentos; diagnosticar e analisar avarias em todo o tipo de equipamentos; desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa, permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas; cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.	0	0	1	<b>Novo recrutamento</b>
<b>TOTAL</b>				<b>70</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	

DIVISÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E DE RECURSOS HUMANOS							
Chefe de Divisão	Chefe de Divisão de recursos humanos	Licenciatura	Deve dominar as competências de gestão e liderança e que se traduzem nas seguintes competências técnicas e comportamentais: Submete a despacho dos Eleitos Locais assuntos que dependam da sua resolução; estuda os problemas de que seja encarregado pelo Executivo em permanência e propor as soluções adequadas. Orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados a alcançar. Gere com eficiência e rigor os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à UO, otimizando meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos. Efetua o acompanhamento profissional e pessoal no local de trabalho. Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua UO e garante o cumprimento de prazos adequados à prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários, identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores, procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua UO/Subunidade; executa a gestão de toda a Divisão. Para além, do domínio das competências técnicas específicas da sua área, descritas nos Regulamentos de Organização dos Serviços.	1	0	0	
Técnico/a Superior	Apoio técnico aos 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, projetos e relatórios 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. Domínio de legislação nas várias matérias dos RH. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica e compromisso como serviço	0	1	0	Previsão em caso de regresso ao 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 e 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, projetos e relatórios 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. Domínio de legislação nas várias matérias dos RH. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica e compromisso como serviço.	2	0	0	
Técnico/a Superior	Apoio técnico na gestão de 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, projetos e relatórios 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. Domínio de legislação nas várias matérias dos RH. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica e compromisso como serviço.	2	0	0	
	Apoio técnico na administração geral			1	0	0	



Técnico/a Superior	Apoio técnico aos contratos e apoio notarial	Licenciatura em solicitadoria	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, projetos e relatórios 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. Domínio de legislação nas várias matérias dos RH. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica e compromisso como serviço. Elabora pareceres e presta suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, tramitação processual junto dos tribunais e outras entidades administrativas. Executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Organiza o trabalho administrativo de consultadoria e gere as tarefas e atos inerentes a procedimentos administrativos. Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Desenvolve funções de planeamento, programação, execução, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que servem de suporte à decisão dos processos de execução fiscal.	0	1	0	Mobilidade intercarreiras/ Intercategorias
		Licenciatura Marketing e Relações Públicas	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, projetos e relatórios 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. Domínio de legislação nas várias matérias dos RH. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica e compromisso como serviço. 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	1	0	Mobilidade intercarreiras/ Intercategorias
Coordenador/a Técnico/a	Apoio administrativo ao gabinete da chefe de divisão de recursos humanos	12º ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa numa 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. Domínio da legislação variada da área de intervenção.	1	0	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; 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 Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas; 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.	1	1	0	Mobilidade intercarreiras/ Intercategorias
	Apoio administrativo a contratos e apoio notarial	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 gerais de cariz administrativo; ter conhecimento da legislação da área, nomeadamente em matéria do CPA, Código Civil e Comercial, Código do Processo Civil, Lei da Organização e Processo do Tribunal de Contas, Regime Jurídico das Autarquias Locais, Regime Financeiro, Código da Contratação Pública, entre vários Regimes Jurídicos no domínio, designadamente, saúde, desporto, educação, etc.; saber elaborar contratos, contratos programa, protocolos, entre outros instrumentos, bem como atos preparatórios tendentes à constituição, alteração, ou extinção de negócios jurídicos, designadamente, junto de Conservatórias, Cartórios Notariais e Repartição de Finanças. Efetuar a tramitação administrativa do serviço; 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.	2	0	0	
	Apoio administrativo a atas e aos órgãos municipais		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, entre outros. Saber elaborar ofícios, atas, editais 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.	3	0	0	

Assistente Técnico/a	Apoio administrativo na área de expediente		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 Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas; 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.	1	0	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.	1	0	0	
	Apoio administrativo na área de expediente			1	0	0	
	Apoio operacional - estafeta			1	0	0	
<b>TOTAL</b>				<b>17</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	

**DIVISÃO MUNICIPAL ECONÓMICA E FINANCEIRA**

Técnico/a Superior	Apoio técnico à área de 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.	2	1	0	Licença sem remuneração por interesse público.
	Apoio técnico na área			5	0	0	

	financeira e tesouraria						
	Apoio técnico na área de tesouraria			2	0	0	
	Apoio técnico na área de resíduos sólidos e urbanos			1	0	0	
Assistente Técnico/a	Apoio administrativo à área de contratação pública	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 gerais de cariz administrativo; Ter conhecimento da legislação da área, nomeadamente em matéria do CPA, Lei das Autarquias Locais, Código da Contratação Pública e Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas; 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.	4	0	0	
	Apoio administrativo de controlo e processamento de resíduos sólidos e urbanos			1	1	0	<b>Cedência de Interesse Público</b>
Assistente Operacional	Apoio administrativo aos resíduos sólidos e urbanos	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.	1	0	0	
<b>TOTAL</b>				<b>16</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	

DIVISÃO MUNICIPAL DE CONTABILIDADE E PATRIMÓNIO							
Chefe de Divisão	Chefe de Divisão área de contabilidade e património	Licenciatura	Deve dominar as competências de gestão e liderança e que se traduzem nas seguintes competências técnicas e comportamentais: Submete a despacho dos Eleitos Locais assuntos que dependam da sua resolução; estuda os problemas de que seja encarregado pelo Executivo em permanência e propor as soluções adequadas. Orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados a alcançar. Gere com eficiência e rigor os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à UO., otimizando meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos. Efetua o acompanhamento profissional e pessoal no local de trabalho. Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua UO e garante o cumprimento de prazos adequados à prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários, identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores, procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua UO/Subunidade; Executa a gestão de toda a Divisão. Para além, do domínio das competências técnicas específicas da sua área, descritas nos Regulamentos de Organização dos Serviços.	1	0	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.	0	1	0	Previsão em caso de regresso ao posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante a trabalhador/a nomeado/a em cargo dirigente
Técnico/a Superior	Apoio técnico à área de contabilidade	Licenciatura Contabilidade	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.	3	1	0	Mobilidade intercarreiras/ Intercategorias
Assistente Técnico/a	Apoio administrativo à área de contabilidade e de património	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.	6	0	0	
<b>TOTAL</b>				<b>10</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	

UNIDADE MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E DE CONTENCIOSO UOCF 3º G							
Chefe de UOCF 3º	Chefe de UOCF 3º de assuntos jurídicos e de contencioso	Licenciatura	Deve dominar as competências de gestão e liderança e que se traduzem nas seguintes competências técnicas e comportamentais: Orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados a alcançar. Gere com eficiência e rigor os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à UO., otimizando meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos. Efetua o acompanhamento profissional e pessoal no local de trabalho. Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua UO e garante o cumprimento de prazos adequados à prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários identificado, identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores, procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua UO/Subunidade; Executa a gestão de toda a Unidade Municipal de 3º grau. Para além, do domínio das competências técnicas específicas da sua área, descritas nos Regulamentos de Organização dos Serviços.	1	0	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.	0	1	0	<b>Previsão em caso de regresso ao posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante a trabalhador/a nomeado/a em cargo dirigente/equiparado</b>
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. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município. Elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos. Recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado. Elabora e/ou acompanhar a elaboração de posturas e Regulamentos Municipais. Elabora protocolos e contratos e acompanhar a sua outorga. Acompanhar juridicamente os procedimentos de concursos públicos e ajustes diretos. Apoiar a instrução de processos de contraordenação e de execução fiscal; apoiar juridicamente as restantes Unidades Orgânicas do Município. Efetuar os demais	3	0	0	

			procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamentos, deliberação ou despacho do Presidente ou Vereador da tutela. 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.				
	Apoio ao consumidor/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, projetos e relatórios 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. Domínio de legislação nas várias matérias dos RH. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica e compromisso como serviço.	1	1	0	<b>Mobilidade noutro organismo</b>
Coordenador/a Técnico/a	Atividade de 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.	1	0	0	
Assistente Técnico/a	Apoio administrativo na unidade de assuntos jurídicos e contencioso	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.	3	0	0	
	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 gerais de cariz administrativo; Ter conhecimento da legislação da área, nomeadamente em matéria do CPA, Lei das Autarquias Locais, Código da Contratação Pública e Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas; 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.	1	0	0	
	Apoio administrativo		Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade,	1	0	0	

	ao consumidor/a		nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.				
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	2	0	0	
Fiscal	Fiscalização	12º ano escolaridade + curso CEFA	O conteúdo funcional da categoria de fiscal da carreira especial de fiscalização consubstancia-se no acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. No exercício das suas funções, os trabalhadores integrados na carreira especial de fiscalização elaboram autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares, bem como as competências funcionais do Gabinete Central de Fiscalização Municipal em matéria de obras, mercados e feiras, higiene e limpeza pública descritas no art. 21º, n.º3 do regulamento da Organização dos Serviços Municipais (Estrutura Matricial e Flexível).	8	0	0	
<b>TOTAL</b>				<b>21</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	

**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS MANUTENÇÃO, TRANSPORTES E ENERGIA**

Diretor/a de Departamento	Diretor/a de Departamento de manutenção, obras, mobilidade e equipamentos públicos	Licenciatura	Deve dominar as competências de gestão e liderança e que se traduzem nas seguintes competências técnicas e comportamentais: Submete a despacho dos Eleitos Locais assuntos que dependam da sua resolução; estuda os problemas de que seja encarregado pelo Executivo em permanência e propor as soluções adequadas. Orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados a alcançar. Gere com eficiência e rigor os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à UO., otimizando meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos. Efetua o acompanhamento profissional e pessoal no local de trabalho. Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua UO e garante o cumprimento de prazos adequados à prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários, identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores, procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua UO/Subunidade; Executa a gestão de todo o Departamento. Para além, do domínio das competências	1	0	0	
---------------------------	--	--------------	---	---	---	---	--



			técnicas específicas da sua área, descritas nos Regulamentos de Organização dos Serviços.				
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.	0	1	0	<b>Previsão em caso de regresso ao posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante a trabalhador/a nomeado/a em cargo dirigente/equiparado</b>
Técnico/a Superior	Apoio técnico ao departamento	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. Exerce com autonomia responsabilidade funções de estudo, conceção e aplicação de métodos e processos inerentes à sua qualificação profissional, nomeadamente, conceção e projeção de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; elaboração de informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; colaboração na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central e outros; colaboração na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; coordenação e fiscalização de obras; articulação das suas atividades com outros profissionais, nomeadamente na área do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia. Ter capacidade de planeamento e organização do trabalho, espírito de equipa, dinamismo e um bom nível de relacionamento interpessoal.	1	0	0	
Coordenador Técnico/a	Atividade de coordenação	12º ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa numa 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. Domínio da legislação variada da área de intervenção.	0	1	0	<b>Mobilidade intercarreiras/intercategorias</b>
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.	2	0	0	

<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	
--------------	----------	----------	----------	--

<b>DIVISÃO MUNICIPAL DE EMPREITADAS E CONCESSÕES</b>							
Técnico/a Superior	Apoio técnico na área de empreitadas		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.	10	0	0	
Técnico/a Superior	Apoio técnico na área de empreitadas – Engenheiro Civil (Com inscrição válida como membro efetivo na Ordem 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. Elaborar informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Conceber e realizar projetos de obras, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; Conceber projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Executar os cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; Preparar o programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparar, organizar e realizar a superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Colaborar e participar em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos de obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Conceber e realizar planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.	0	0	2	<b>Novo recrutamento</b>
	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	0	3	0	<b>Cedência de interesse público/licença sem remuneração de interesse público</b>

	Apoio técnico na área de fiscalização de obras, empreitadas e parcerias		ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica.	1	0	0	
Técnico/a Superior	Apoio técnico às empreitadas	Licenciatura Engenharia Eletrotécnica  (Inscrição na ordem dos engenheiros Inscrição na <i>Direção-Geral de Energia e Geologia (DGEG)</i> )	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área. Apoio à atividade de projetos; apoio à fiscalização das obras por empreitada; apoio às obras de administração direta; análise e resposta a várias solicitações das juntas de freguesia e outras entidades; definição e elaboração de plano de manutenção dos equipamentos elétricos existentes; acompanhamento e verificação do cumprimento do plano de manutenção; proceder ao diagnóstico e resolução de anomalias verificadas em equipamentos de Edifícios Municipais; promover a justificação da manutenção de equipamentos por razões de ordem económica, legal e social, à análise da manutenção, à análise de avarias e à reparação e substituição das mesmas, bem como ao planeamento e controlo da manutenção preventiva e corretiva; acompanhamento de entidades externas de manutenção, tanto ao nível de intervenção como da elaboração de contratos de prestação de serviços e verificação da execução dos mesmos; efetuar ou acompanhar obras na área de eletricidade e eletromecânica, se necessário com a colaboração de outros serviços; coordenar a atuação do município com as entidades concessionárias do fornecimento e da distribuição de energia elétrica, no que se refere à distribuição desta em baixa tensão e à iluminação pública (IP) urbana; promover a permanente atualização e adequação do plano de iluminação do concelho, bem como da verificação do funcionamento da rede de IP; organizar e manter atualizado o ficheiro da manutenção das várias áreas de intervenção.	0	0	1	<b>Novo recrutamento</b>
Assistente Técnico/a	Apoio administrativo na área de empreitadas	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.	4	0	0	
	Apoio administrativo à fiscalização e acompanhamento da concessão de águas e saneamento			0	1	0	<b>Cedência de interesse público</b>

Assistente Técnico/a	Apoio administrativo às empreitadas	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. Inserção de dados, consulta e tratamento de informação em plataformas e aplicações informáticas; apoio administrativo ao dirigente e aos técnicos da unidade orgânica; bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador.	0	0	1	<b>Novo recrutamento</b>
<b>TOTAL</b>				<b>15</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	

**DIVISÃO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E GESTÃO OPERACIONAL**

Chefe de Divisão	Chefe de Divisão de Conservação e Gestão Operacional	Licenciatura	Deve dominar as competências de gestão e liderança e que se traduzem nas seguintes competências técnicas e comportamentais: Submete a despacho dos Eleitos Locais assuntos que dependam da sua resolução; estuda os problemas de que seja encarregado pelo Executivo em permanência e propor as soluções adequadas. Orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados a alcançar. Gere com eficiência e rigor os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à UO., otimizando meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos. Efetua o acompanhamento profissional e pessoal no local de trabalho. Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua UO e garante o cumprimento de prazos adequados à prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários, identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores, procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua UO/Subunidade; Executa a gestão de toda a Divisão. Para além, do domínio das competências técnicas específicas da sua área, descritas nos Regulamentos de Organização dos Serviços.	1	0	0	
Técnico/a Superior	Apoio técnico na área de 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.	0	1	0	<b>Previsão em caso de regresso ao posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante a trabalhador/a nomeado/a em cargo dirigente/equiparado</b>
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	1	0	0	

	Apoio técnico às equipas operativas		ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica.	1	0	0	
Técnico/a Superior	Apoio técnico às equipas operativas	Licenciatura Engenharia Civil (Inscrição na ordem dos engenheiros)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área da unidade orgânica. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica. Efetua acompanhamento às equipas operativas no exterior, organização e planeamento do trabalho. 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	0	1	<b>Novo recrutamento</b>
Técnico/a Superior	Apoio técnico à sinalização e Trânsito	Licenciatura Engenharia Civil/Arquitetura/ Gestão e Planeamento do Território (Inscrição na ordem profissional respetiva)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da Mobilidade e Transportes, nomeadamente: transportes coletivos públicos e privados, ordenamento do trânsito e estacionamento, gestão dos parques de estacionamento municipais, projetos e obras de infraestruturas viárias, acompanhando a execução e verificar a conformidade das mesmas; planear por administração direta a manutenção da sinalização de trânsito e infraestruturas viárias. 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	0	1	<b>Novo recrutamento</b>
Técnico/a de Informática	Informática – Apoio à gestão de transportes	Formação de nível III na área	Desempenha funções nas áreas de infraestruturas tecnológicas e engenharia de software. Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.	1	0	0	
Assistente Técnico/a	Apoio administrativo à área de sinalização e trânsito	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 gerais de cariz administrativo; Ter	1	0	0	

	Apoio administrativo à gestão do parque de máquinas e viaturas		conhecimento da legislação da área, nomeadamente em matéria do CPA, Lei das Autarquias Locais, Código da Contratação Pública e Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas; 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.	1	0	0	
	Apoio administrativo às equipas operativas		conhecimento da legislação da área, nomeadamente em matéria do CPA, Lei das Autarquias Locais, Código da Contratação Pública e Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas; 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.	2	0	0	
Encarregado/a Geral	Área armazéns	Escolaridade obrigatória	Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos sectores de atividade sob sua supervisão.	1	0	0	
Encarregado/a Operacional	Atividade coordenação equipa asfaltos	Escolaridade obrigatória	Funções de coordenação dos/as assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Coordenar os assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável; Realizar tarefas de programação, organização e controle dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; Reunir-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dará conhecimento ao andamento das obras e de quaisquer deficiência ou irregularidade, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho. Exercício de funções em condições de penosidade e insalubridade relativamente á área de asfaltamento de rodovias.	1	0	0	
	Atividade coordenação equipa águas		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. Coordenar os assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável; Realizar tarefas de programação, organização e controle dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; Reunir-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dará conhecimento ao andamento das obras e de quaisquer deficiência ou irregularidade, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho.	0	1	0	<b>Cedência de Interesse Público</b>
	Atividade de coordenação à gestão do parque de máquinas e viaturas		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. Coordenar os assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável; Realizar tarefas de programação, organização e controle dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; Reunir-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dará conhecimento ao andamento das obras e de quaisquer deficiência ou irregularidade, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho.	1	0	0	

			dará conhecimento ao andamento das obras e de quaisquer deficiência ou irregularidade, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho.				
Encarregado/a Operacional	Atividade de coordenação à conservação e gestão serviço. Urbanos, edifícios e equipamentos municipais	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. Coordenar os assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável; Realizar tarefas de programação, organização e controle dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; Reunir-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dará conhecimento ao andamento das obras e de quaisquer deficiência ou irregularidade, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho.	0	1	0	<b>Mobilidade intercarreiras/intercategorias</b>
Encarregado/a Operacional	Atividade coordenação equipa SOS cidade	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. Coordenar os assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável; Realizar tarefas de programação, organização e controle dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; Reunir-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dará conhecimento ao andamento das obras e de quaisquer deficiência ou irregularidade, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho.	1	0	0	
	Atividade coordenação equipa op. pedreiros e trolhas			1	0	0	
	Atividade coordenação equipas op. de carpintaria			1	0	0	
	Apoio operacional à gestão de Transportes	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. Ter conhecimentos profissionais diversificados em várias áreas do saber: desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, nomeadamente sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa e permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas; Cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.	2	1	0	<b>Mobilidade noutro organismo</b>

Assistente Operacional	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. Procede à manutenção preventiva e corretiva de viaturas pesadas e ligeiras, máquinas e equipamentos da frota municipal. Examina os veículos e equipamentos para detetar deficiências e diagnostica avarias mecânicas. Procede à reparação e conservação dos veículos e equipamentos, desmontando e montando certos órgãos, substituindo ou reparando os mesmos, afina e realiza outros trabalhos para manter em bom estado e garantir o normal funcionamento, inventariação do material necessário para a intervenção.	2	0	0	
	Apoio operacional à equipa asfaltos		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; Ter conhecimentos profissionais nas várias áreas do saber, nomeadamente consertar superfícies, tais como leitos de estradas, pavimentos betuminosos, nelas espalhando emulsões ou massas betuminosas; Proceder a rega de colagem com emulsão betuminosa; Espalhar e alisar massas betuminosas; Detetar possíveis irregularidades, procedendo à sua reparação; Espalhar, mecânica e manualmente, materiais betuminosos, a quente a ou a frio, sobre superfícies a serem pavimentados ou reparados; Desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa, permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas; Cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho. Exercício de funções em condições de penosidade e insalubridade relativamente á área de asfaltamento de rodovias.	10	0	0	
	Apoio operacional à equipa op. de carpintaria		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. Respeito pelas normas de segurança e higiene, executar, montar e assentar, no local, todos os tipos peças de mobiliário, portas, janelas, caixilhos e outras estruturas em madeira ou produtos afins, utilizando ferramentas manuais e ou máquinas-ferramentas adequadas, executar outros serviços de carácter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional.	2	0	0	



Assistente Operacional	Apoio operacional aos eventos e edifícios	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.	5	0	0	
	Apoio operacional à equipa pedreiros e trolhas		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; Ter conhecimentos profissionais nas várias áreas do saber, nomeadamente trolharia, pintura e acabamentos diversos, construir paredes, passeios, sarjetas, muros, assentar tijolos, pedras, tubos, cerâmicas, azulejos, pias, entre outros, bem como colocar telhas e outros materiais de cobertura; Saber impermealizar paredes, pisos e tetos; Desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa, permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas; Cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.	6	0	6	<b>Novo recrutamento</b>
	Apoio operacional à equipa pedreiros e trolhas		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; Ter conhecimentos profissionais nas várias áreas do saber, nomeadamente trolharia, pintura e acabamentos diversos, construir paredes, passeios, sarjetas, muros, assentar tijolos, pedras, tubos, cerâmicas, azulejos, pias, entre outros, bem como colocar telhas e outros materiais de cobertura; Saber impermeabilizar paredes, pisos e tetos; Desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa, permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas; Cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho. Exercício de funções em condições de penosidade e insalubridade relativamente à área de asfaltamento de rodovias.	1	0	0	
	Apoio operacional à equipa águas		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.	2	0	0	

Assistente Operacional	Apoio operacional à equipa SOS cidade	Escolaridade obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar todas as tarefas inerentes e adstritas à equipa SOS cidade em observância às competências funcionais, designadamente execução de diversos trabalhos. 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.	3	0	0	
	Apoio operacional - eletricidade		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; Cumpre com as disposições legais relativas às instalações que trata; Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica; Instala máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; Determina a posição e instala órgãos operacionais elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; Executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; Localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; Desmonta, se necessário, determinados componentes da instalação; Assegura a limpeza regular e final do espaço abrangido pelos trabalhos.	4	0	0	
	Apoio operacional - freguesias		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; Ter conhecimentos profissionais nas várias áreas do saber, nomeadamente construir paredes, passeios, sarjetas, muros, assentar tijolos, pedras, tubos, cerâmicas, azulejos, pias, entre outros; Impermealizar paredes, pisos e tetos; Desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa e permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas; Cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.	6	0	0	A transferência das competências, nos termos a acordar entre o município e as Freguesias/União de Freguesia pode determinar a transição dos trabalhadores para o mapa de pessoal destas, ao abrigo do disposto no n.º1 do art. 8.º do Decreto-lei n.º57/2019, de 30.04
	Apoio operacional - freguesias		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	14	0	0	A transferência das competências, nos termos a acordar entre o município e as Freguesias/União de Freguesia pode determinar a

Assistente Operacional		Escolaridade obrigatória	utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Ter conhecimentos profissionais nas várias áreas do saber, nomeadamente construir paredes, passeios, sarjetas, muros, assentar tijolos, pedras, tubos, cerâmicas, azulejos, pias, entre outros; Impermeabilizar paredes, pisos e tetos; Desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa e permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas; Cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho. Exercício de funções em condições de penosidade e insalubridade relativamente às áreas de recolha e tratamento de resíduos e tratamento de efluentes, higiene urbana, saneamento, inumações, exumações, transladações, abertura e aterro de sepulturas e asfaltamento de rodovias. Exercício de funções em condições de penosidade e insalubridade relativamente à área de asfaltamento de rodovias.				transição dos trabalhadores para o mapa de pessoal destas, ao abrigo do disposto no n.º1 do art. 8.º do Decreto-lei n.º57/2019, de 30.04
	Apoio Administrativo às equipas operativas		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.	2	0	0	
	Apoio operacional à equipa operativa sinalização e trânsito		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.	2	0	0	
	Apoio operacional - calceteiros	Escolaridade obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis designadamente, efetuar a manutenção/reparação de pavimentos dos passeios (calçada, calçadinha, etc.); preparar os materiais a aplicar nos passeios; preparar o terreno a revestir em função da natureza do trabalho a executar e do tipo de revestimento a aplicar; assentar a pedra e elementos pré-fabricados na superfície a revestir; assegurar a utilização correta do equipamento de proteção individual e coletiva. 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; Cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.	3	0	1	<b>Novo recrutamento</b>
	Apoio operacional - portarias e vigilância		Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.	2	0	0	

Assistente Operacional	Apoio operacional - equipamentos municipais		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	0	
	Mecânico		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. Afinar, ensaiar e conduzir em experiência as viaturas reparadas; fazer a manutenção e o controlo de máquinas e motores mecânicos; executar 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 indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico; zelar pela conservação e limpeza das ferramentas, equipamentos e secção; comunicar as ocorrências anormais detetadas nas viaturas; executar outros serviços de carácter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional, entre outras. Desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa, permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas; Cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.	0	0	1	<b>Novo recrutamento</b>
	Maquinista/ condutor de máquinas pesadas e veículos especiais	Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada, conforme legislação em vigor	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. Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, retroescavadora e retroescavadora giratória, cilindro compactador e motoniveladora, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências anormais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e a pequenas reparações. Desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa, permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas; Cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.	0	0	1	<b>Novo recrutamento</b>

	Motorista pesados/articulados	Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada, conforme legislação em vigor	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de condução, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, condução e manutenção de veículos de elevada tonelagem incluindo veículos articulados e pesados de mercadorias. Procede ao transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades do serviço, predominantemente materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobranes da mesma. Desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa, permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas; Cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.	0	0	1	<b>Novo recrutamento</b>
<b>TOTAL</b>				<b>84</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	