

CÂMARA MUNICIPAL  
**COIMBRA**

## EDITAL N.º 161/2019

### MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA PARA O ANO DE 2019 - 1.ª ALTERAÇÃO -

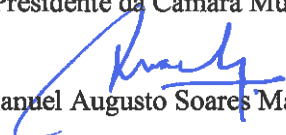
Manuel Augusto Soares Machado, Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, torna público, nos termos do n.º 4, do artigo 29.º, do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a primeira alteração ao Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Coimbra para o ano de 2019, que inclui o Anexo onde estão descritas a carreira/categoria/cargo, a área funcional, a área de formação académica e/ou profissional e outros requisitos, as funções e as competências, bem como o número de postos de trabalho ocupados e necessários, aprovado pela Assembleia Municipal por deliberação de 27/09/2019, sob proposta da Câmara Municipal, tomada por deliberação de 23/09/2019, ao abrigo da alínea o) do n.º 1 do artigo 25.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Para os devidos e legais efeitos publica-se o presente Edital, que vai assinado e devidamente autenticado com o selo branco, e que será afixado no Átrio dos Paços do Município e demais lugares do uso e costume, e inserido na página eletrónica do Município.

Registe-se e publique-se.

Paços do Município, 7 de outubro de 2019

O Presidente da Câmara Municipal,

  
(Manuel Augusto Soares Machado)



GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA/GABINETE DE APOIO À VERAÇÃO/GABINETE DE APOIO À ASSEMBLEIA MUNICIPAL

| Cargo/Carreira         | Área funcional    | Comissão Serviço | Regime Subs. Dirigentes | CTFPPI | CTFPTD | Mobilidade | Pt's Ocupados | Pt's Necessários | Observações                      |
|------------------------|-------------------|------------------|-------------------------|--------|--------|------------|---------------|------------------|----------------------------------|
| Técnico Superior       | Assessoria        |                  |                         | 2      |        |            | 2             | 2                | Necessidades em regime de CTFPTI |
|                        | Proteção de Dados |                  |                         |        |        |            | 0             | 1                |                                  |
| Assistente Técnico     | Secretariado      |                  |                         | 4      |        | 1          | 5             | 5                | Necessidades em regime de CTFPTI |
|                        | Administrativa    |                  |                         | 4      |        |            | 4             | 5                |                                  |
| Assistente Operacional | Administrativa    |                  |                         |        |        |            | 0             | 1                | Necessidades em regime de CTFPTI |
|                        | Motorista         |                  |                         | 2      |        |            | 2             | 2                |                                  |
| Sub-Total              |                   | 0                | 0                       | 12     | 0      | 1          | 13            | 16               |                                  |

DEPARTAMENTO DE PLANEAMENTO E ESTUDOS ESTRATÉGICOS

| Cargo/Carreira          | Área funcional                                  | Comissão Serviço | Regime Subs. Dirigentes | CTFPPI | CTFPTD | Mobilidade | Pt's Ocupados | Pt's Necessários | Observações                                                                                              |
|-------------------------|-------------------------------------------------|------------------|-------------------------|--------|--------|------------|---------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diretor de Departamento | Dirigente                                       |                  | 1                       |        |        |            | 1             | 1                | Cargo transitoriamente ocupado em regime de subs.<br>Cargos transitoriamente ocupados em regime de subs. |
| Chefe de Divisão        | Dirigente                                       |                  | 3                       |        |        |            | 3             | 3                |                                                                                                          |
| Técnico Superior        | Cartografia e Sistemas de Informação Geográfica |                  |                         | 4      |        |            | 4             | 4                | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade                  |
|                         | Geográfica e Cadastral                          |                  |                         | 5      |        | 1          | 6             | 7                |                                                                                                          |
|                         | Planeamento Urbano                              |                  |                         | 4      |        |            | 4             | 4                |                                                                                                          |
| Assistente Técnico      | Administrativa                                  |                  |                         | 2      |        |            | 2             | 3                | Necessidades em regime de CTFPTI                                                                         |
|                         | Desenho e Medições                              |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                                                                          |
|                         | Topografia e Cadastro                           |                  |                         | 3      |        |            | 3             | 2                |                                                                                                          |
| Assistente Operacional  | Administrativa                                  |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                                                                          |
|                         | Condução de Veículos Urbanismo                  |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                                                                          |
| Sub-Total               |                                                 | 0                | 4                       | 22     | 0      | 1          | 37            | 29               |                                                                                                          |

DEPARTAMENTO DE GESTÃO URBANÍSTICA

| Cargo/Carreira                    | Área funcional       | Comissão Serviço | Regime Subs. Dirigentes | CTFPPI | CTFPTD | Mobilidade | Pt's Ocupados | Pt's Necessários | Observações                                                                                              |
|-----------------------------------|----------------------|------------------|-------------------------|--------|--------|------------|---------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diretor de Departamento           | Dirigente            |                  | 1                       |        |        |            | 1             | 1                | Cargo transitoriamente ocupado em regime de subs.<br>Cargos transitoriamente ocupados em regime de subs. |
| Chefe de Divisão                  | Dirigente            |                  | 3                       |        |        |            | 3             | 3                |                                                                                                          |
| Chefe de Gabinete                 | Dirigente            |                  |                         |        |        |            | 0             | 1                | Necessidades em regime de CS                                                                             |
| Técnico Superior                  | Arquivo              |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                                                                          |
|                                   | Fiscalização         |                  |                         | 7      |        |            | 7             | 10               | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Necessidades em regime de CTFPTI                                     |
|                                   | Geologia             |                  |                         |        |        |            | 0             | 1                |                                                                                                          |
|                                   | Gestão Urbanística   |                  |                         | 12     |        |            | 12            | 14               | Necessidades em regime de CTFPTI                                                                         |
|                                   | Organização e Gestão |                  |                         | 5      |        |            | 5             | 7                |                                                                                                          |
|                                   | Reabilitação Urbana  |                  |                         | 16     |        |            | 16            | 18               | Necessidades em regime de CTFPTI                                                                         |
| Assistente Técnico                | Administrativa       |                  |                         | 19     |        |            | 19            | 22               |                                                                                                          |
|                                   | Desenho e Medições   |                  |                         | 4      |        |            | 4             | 7                | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Necessidades em regime de CTFPTI                                     |
| Assistente Operacional            | Administrativa       |                  |                         | 2      |        |            | 2             | 8                |                                                                                                          |
|                                   | Motorista            |                  |                         | 5      |        |            | 5             | 5                | Necessidades em regime de CTFPTI                                                                         |
|                                   | Urbanismo            |                  |                         | 3      |        |            | 3             | 6                |                                                                                                          |
| Carreira Especial de Fiscalização | Fiscalização         |                  |                         | 4      |        |            | 4             | 4                |                                                                                                          |
| Sub-Total                         |                      | 0                | 4                       | 78     | 0      | 0          | 82            | 108              |                                                                                                          |

DEPARTAMENTO DE ESPAÇO PÚBLICO, MOBILIDADE E TRÂNSITO



| Cargo/Carreira                                      | Área funcional                                                   | Comissão Serviço | Regime Subs. Dirigentes | CTFPPI | CTFPD | Mobilidade | Pt's Ocupados | Pt's Necessários | Observações                                                                             |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|--------|-------|------------|---------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Diretor de Departamento                             | Dirigente                                                        |                  | 1                       |        |       |            | 1             | 1                | Cargo transitoriamente ocupado em regime de subs.                                       |
| Chefe de Divisão                                    | Dirigente                                                        |                  | 5                       |        |       |            | 5             | 5                | Cargos transitoriamente ocupados em regime de subs.                                     |
| Técnico Superior                                    | Ambiente                                                         |                  |                         | 1      |       |            | 1             | 1                |                                                                                         |
|                                                     | Assessoria                                                       |                  |                         |        |       | 1          | 1             | 2                | Necessidades em regime de CTFPPI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade |
|                                                     | Espaço Público, Trânsito, Edifícios e Infraestruturas Municipais |                  |                         | 12     |       | 1          | 13            | 17               | Necessidades em regime de CTFPPI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade |
|                                                     | Espaços Verdes                                                   |                  |                         | 4      |       |            | 4             | 4                | Necessidades em regime de CTFPPI                                                        |
|                                                     | Estudos e Projetos                                               |                  |                         | 2      |       |            | 2             | 3                | Necessidades em regime de CTFPPI                                                        |
|                                                     | Geográfica e Cadastral                                           |                  |                         |        |       | 1          | 1             | 2                | Necessidades em regime de CTFPPI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade |
|                                                     | Infraestruturas Municipais                                       |                  |                         | 1      |       |            | 1             | 2                |                                                                                         |
|                                                     | Paisagista                                                       |                  |                         | 1      |       |            | 1             | 1                |                                                                                         |
|                                                     | Reabilitação Urbana                                              |                  |                         | 3      |       |            | 3             | 3                |                                                                                         |
|                                                     | Segurança em Obra                                                |                  |                         |        |       | 1          | 1             | 2                | Necessidades em regime de CTFPPI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade |
| Coordenador Técnico                                 | Administrativa                                                   |                  |                         | 1      |       |            | 1             | 1                |                                                                                         |
| Assistente Técnico                                  | Administrativa                                                   |                  |                         | 11     |       |            | 11            | 14               | Necessidades em regime de CTFPPI                                                        |
|                                                     | Desenho e Medições                                               |                  |                         | 4      |       |            | 4             | 5                | Necessidades em regime de CTFPPI                                                        |
|                                                     | Electricidade                                                    |                  |                         | 1      |       |            | 1             | 2                | Necessidades em regime de CTFPPI                                                        |
|                                                     | Topografia e Cadastro                                            |                  |                         | 2      |       |            | 2             | 3                | Necessidades em regime de CTFPPI                                                        |
|                                                     | Tráfego Aeródromo                                                |                  |                         | 3      |       |            | 3             | 3                |                                                                                         |
| Encarregado Geral Operacional                       | Chefia                                                           |                  |                         |        |       |            | 0             | 2                | Necessidades em regime de CTFPPI                                                        |
| Encarregado Operacional                             | Chefia                                                           |                  |                         | 8      |       |            | 8             | 8                |                                                                                         |
| Assistente Operacional                              | Administrativa                                                   |                  |                         | 3      |       |            | 3             | 3                |                                                                                         |
|                                                     | Condução de Veículos                                             |                  |                         | 23     |       |            | 23            | 27               | Necessidades em regime de CTFPPI                                                        |
|                                                     | Higiene Urbana                                                   |                  |                         | 42     |       |            | 42            | 52               | Necessidades em regime de CTFPPI                                                        |
|                                                     | Manutenção de Edifícios                                          |                  |                         | 1      |       |            | 1             | 1                |                                                                                         |
|                                                     | Via Pública e Trânsito                                           |                  |                         | 25     |       |            | 25            | 51               | Necessidades em regime de CTFPPI                                                        |
| Carreira Especial de Fiscalização                   | Fiscalização                                                     |                  |                         | 1      |       |            | 1             | 3                | Necessidades em regime de CTFPPI                                                        |
| Sub-Total                                           |                                                                  | 0                | 6                       | 149    | 0     | 4          | 159           | 217              |                                                                                         |
| DEPARTAMENTO DE EDIFÍCIOS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS |                                                                  |                  |                         |        |       |            |               |                  |                                                                                         |
| Cargo/Carreira                                      | Área funcional                                                   | Comissão Serviço | Regime Subs. Dirigentes | CTFPPI | CTFPD | Mobilidade | Pt's Ocupados | Pt's Necessários | Observações                                                                             |
| Diretor de Departamento                             | Dirigente                                                        |                  | 1                       |        |       |            | 1             | 1                | Cargo transitoriamente ocupado em regime de Subs.                                       |
| Chefe de Divisão                                    | Dirigente                                                        |                  | 3                       |        |       |            | 3             | 5                | Cargos transitoriamente ocupados em regime de Subs.                                     |
| Técnico Superior                                    | Espaço Público, Trânsito, Edifícios e Infraestruturas Municipais |                  |                         | 8      |       |            | 8             | 11               | Necessidades em regime de CTFPPI                                                        |
|                                                     | Estudos e Projetos                                               |                  |                         | 3      |       |            | 3             | 3                |                                                                                         |
|                                                     | Infraestruturas Municipais                                       |                  |                         | 10     |       |            | 10            | 10               | Necessidades em regime de CTFPPI                                                        |
|                                                     | Jurídica                                                         |                  |                         |        |       | 1          | 1             | 1                | Necessidades em regime de CTFPPI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade |
|                                                     | Organização e Gestão                                             |                  |                         | 1      |       |            | 1             | 1                | Necessidades em regime de CTFPPI                                                        |
| Coordenador Técnico                                 | Administrativa                                                   |                  |                         |        |       |            | 0             | 0                |                                                                                         |



|                               |                         |   |   |    |   |   |    |     |                                                                                                                             |
|-------------------------------|-------------------------|---|---|----|---|---|----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Assistente Técnico            | Administrativa          |   |   | 6  |   |   | 6  | 7   | Necessidades em regime de CTFPTI                                                                                            |
|                               | Desenho e Medições      |   |   | 6  |   |   | 6  | 6   |                                                                                                                             |
| Encarregado Geral Operacional | Chefia                  |   |   |    |   |   | 0  | 1   | Necessidades em regime de CTFPTI                                                                                            |
| Encarregado Operacional       | Chefia                  |   |   | 4  |   |   | 4  | 5   |                                                                                                                             |
| Assistente Operacional        | Condução de Veículos    |   |   | 1  |   | 1 | 2  | 5   | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade |
|                               | Infraestruturas         |   |   | 11 |   |   | 11 | 15  |                                                                                                                             |
|                               | Manutenção de Edifícios |   |   | 29 |   |   | 29 | 40  |                                                                                                                             |
| Sub-Total                     |                         | 0 | 4 | 79 | 0 | 2 | 43 | 111 | Necessidades em regime de CTFPTI                                                                                            |

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SAÚDE E AMBIENTE

| Cargo/Carreira                | Área funcional              | Comissão Serviço | Regime Subs. Dirigentes | CTFPTI | CTFPTD | Mobilidade | Pt's Ocupados | Pt's Necessários | Observações                                                                                                                  |
|-------------------------------|-----------------------------|------------------|-------------------------|--------|--------|------------|---------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diretor de Departamento       | Dirigente                   |                  |                         |        |        |            | 0             | 1                | Necessidade em regime de CS.<br>Cargos transitoriamente ocupados em regime de subs.                                          |
| Chefe de Divisão              | Dirigente                   |                  | 2                       |        |        |            | 2             | 4                |                                                                                                                              |
| Técnico Superior              | Agropecuária                |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                | Necessidades em regime de CTFPTI                                                                                             |
|                               | Ambiente                    |                  |                         | 2      |        |            | 2             | 3                |                                                                                                                              |
|                               | Higiene Alimentar           |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                                                                                              |
|                               | Infraestruturas Municipais  |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                | Necessidades em regime de CTFPTI                                                                                             |
|                               | Intervenção Social          |                  |                         | 22     |        |            | 22            | 23               |                                                                                                                              |
|                               | Jurídica                    |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                                                                                              |
|                               | Medicina Veterinária        |                  |                         | 3      |        |            | 3             | 3                |                                                                                                                              |
|                               | Organização e Gestão        |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 2                | Necessidades em regime de CTFPTI                                                                                             |
| Coordenador Técnico           | Administrativa              |                  |                         |        |        |            | 0             | 1                |                                                                                                                              |
| Assistente Técnico            | Administrativa              |                  |                         | 12     |        | 1          | 13            | 16               | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade  |
| Encarregado Geral Operacional | Chefia                      |                  |                         |        |        |            | 0             | 2                | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupados em regime de mobilidade |
| Encarregado Operacional       | Chefia                      |                  |                         | 7      |        | 2          | 9             | 10               |                                                                                                                              |
| Assistente Operacional        | Administrativa              |                  |                         | 8      |        |            | 8             | 8                | Necessidades em regime de CTFPTI                                                                                             |
|                               | Auxiliar de Veterinária     |                  |                         |        |        |            | 0             | 1                |                                                                                                                              |
|                               | Condução de Veículos        |                  |                         | 31     |        |            | 31            | 39               | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Necessidades em regime de CTFPTI                                                         |
|                               | Higiene Urbana              |                  |                         | 58     |        |            | 58            | 68               |                                                                                                                              |
|                               | Recolha e Tratamento Animal |                  |                         | 5      |        |            | 5             | 7                | Necessidades em regime de CTFPTI                                                                                             |
| Encarregado Pessoal Auxiliar  | Higiene Pública             |                  |                         |        |        |            | 0             | 1                | Necessidades em regime de CTFPTI                                                                                             |
| Sub-Total                     |                             | 0                | 2                       | 153    | 0      | 3          | 158           | 192              |                                                                                                                              |

DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO

| Cargo/Carreira          | Área funcional                                | Comissão Serviço | Regime Subs. Dirigentes | CTFPTI | CTFPTD | Mobilidade | Pt's Ocupados | Pt's Necessários | Observações                                                                                              |
|-------------------------|-----------------------------------------------|------------------|-------------------------|--------|--------|------------|---------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diretor de Departamento | Dirigente                                     |                  | 1                       |        |        |            | 1             | 1                | Cargo transitoriamente ocupado em regime de subs.<br>Cargos transitoriamente ocupados em regime de subs. |
| Chefe de Divisão        | Dirigente                                     |                  | 3                       |        |        |            | 3             | 4                |                                                                                                          |
| Técnico Superior        | Assessoria Biblioteca, Arquivo e Documentação |                  |                         | 4      |        |            | 4             | 4                | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade                  |
|                         | Comunicação                                   |                  |                         | 12     |        | 1          | 13            | 15               |                                                                                                          |
|                         | Cultura                                       |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                | Necessidades em regime de CTFPTI                                                                         |
|                         | Lumínotecnia                                  |                  |                         | 30     |        |            | 30            | 32               |                                                                                                          |
|                         |                                               |                  |                         |        |        |            | 0             | 1                | Necessidades em regime de CTFPTI                                                                         |



|                               |                                                        |   |   |     |   |   |     |     |                                                                                         |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------|---|---|-----|---|---|-----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | Sonoplastia e Vídeo                                    |   |   | 1   |   |   | 1   | 1   |                                                                                         |
|                               | Organização e Gestão                                   |   |   | 2   |   | 1 | 3   | 3   | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade |
|                               | Turismo                                                |   |   | 11  |   |   | 11  | 11  |                                                                                         |
|                               | MICE - Meetings, Incentives, Conferencing, Exhibitions |   |   |     |   |   | 0   | 1   | Necessidades em regime de CTFPTI                                                        |
|                               | Projeto Educativo                                      |   |   |     |   |   | 0   | 1   | Necessidades em regime de CTFPTI                                                        |
|                               | Bases de Dados Bibliográficas                          |   |   |     |   |   | 0   | 1   | Necessidades em regime de CTFPTI                                                        |
| Coordenador Técnico           | Administrativa                                         |   |   |     |   |   | 0   | 2   | Necessidades em regime de CTFPTI                                                        |
| Assistente Técnico            | Administrativa                                         |   |   | 14  |   | 1 | 15  | 24  | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade |
|                               | Biblioteca, Arquivo e Documentação                     |   |   | 21  |   | 1 | 22  | 25  | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade |
|                               | Luminotecnia                                           |   |   |     |   |   | 0   | 2   | Necessidades em regime de CTFPTI                                                        |
|                               | Sonoplastia e Vídeo                                    |   |   |     |   | 1 | 1   | 4   | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade |
|                               | Turismo                                                |   |   | 2   |   |   | 2   | 2   | Necessidades em regime de CTFPTI                                                        |
| Encarregado Geral Operacional | Chefia                                                 |   |   |     |   |   | 0   | 0   |                                                                                         |
| Encarregado Operacional       | Chefia                                                 |   |   | 1   |   |   | 1   | 1   |                                                                                         |
| Assistente Operacional        | Administrativa                                         |   |   | 1   |   |   | 1   | 6   | Necessidades em regime de CTFPTI                                                        |
|                               | Condução de Veículos                                   |   |   | 1   |   |   | 1   | 1   |                                                                                         |
|                               | Cultura                                                |   |   | 18  |   |   | 18  | 22  | Necessidades em regime de CTFPTI                                                        |
|                               | Infraestruturas                                        |   |   | 2   |   |   | 2   | 10  | Necessidades em regime de CTFPTI                                                        |
| Sub-Total                     |                                                        | 0 | 4 | 121 | 0 | 5 | 130 | 175 |                                                                                         |

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E JUVENTUDE

| Cargo/Carreira                | Área funcional                    | Comissão Serviço | Regime Subs. Dirigentes | CTFPTI | CTFPTD | Mobilidade | Pt's Ocupados | Pt's Necessários | Observações                                                                              |
|-------------------------------|-----------------------------------|------------------|-------------------------|--------|--------|------------|---------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diretor de Departamento       | Dirigente                         |                  | 1                       |        |        |            | 1             | 1                | Cargo transitoriamente ocupado em regime de subs.                                        |
| Chefe de Divisão              | Dirigente                         |                  | 1                       |        |        |            | 2             | 2                | Cargo transitoriamente ocupado em regime de subs.                                        |
| Técnico Superior              | Desporto                          |                  |                         | 10     |        |            | 10            | 11               | Necessidades em regime de CTFPTI                                                         |
|                               | Dietética e Nutrição              |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                                                          |
|                               | Educação                          |                  |                         | 4      |        |            | 4             | 4                |                                                                                          |
|                               | Engenharia Alimentar              |                  |                         |        |        | 2          | 2             | 2                | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupados em regime de mobilidade |
|                               | Infraestruturas Municipais        |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                                                          |
|                               | Intervenção Social                |                  |                         | 2      |        |            | 2             | 6                | Necessidades em regime de CTFPTI                                                         |
|                               | Jurídica                          |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                                                          |
|                               | Juventude                         |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                                                          |
|                               | Organização e Gestão              |                  |                         | 3      |        | 1          | 4             | 4                | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade  |
|                               | Química                           |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                                                          |
| Coordenador Técnico           | Administrativa                    |                  |                         |        |        |            | 0             | 1                | Necessidades em regime de CTFPTI                                                         |
| Assistente Técnico            | Administrativa                    |                  |                         | 12     |        | 2          | 14            | 17               | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupados em regime de mobilidade |
|                               | Animação Cultural e/ou Desportiva |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                                                          |
|                               | Apoio Educativo                   |                  |                         | 16     |        |            | 16            | 21               | Necessidades em regime de CTFPTI                                                         |
| Encarregado Geral Operacional | Chefia                            |                  |                         |        |        |            | 0             | 0                |                                                                                          |
| Encarregado Operacional       | Chefia                            |                  |                         | 2      |        |            | 2             | 2                | Necessidades em regime de CTFPTI                                                         |
| Assistente Operacional        | Administrativa                    |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 6                | Necessidades em regime de CTFPTI                                                         |
|                               | Apoio Educativo                   |                  |                         |        |        |            |               |                  | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade  |
|                               |                                   |                  |                         | 111    |        | 1          | 112           | 121              |                                                                                          |



|           |                                  |   |   |     |   |   |     |     |                                  |
|-----------|----------------------------------|---|---|-----|---|---|-----|-----|----------------------------------|
|           | Condução de Veículos             |   |   | 3   |   |   | 3   | 3   |                                  |
|           | Desporto                         |   |   | 25  |   |   | 25  | 25  |                                  |
|           | Nadador-Salvador                 |   |   | 12  |   |   | 12  | 14  |                                  |
|           | Tratamento de Águas e Manutenção |   |   | 10  |   |   | 10  | 10  |                                  |
| Sub-Total |                                  | 0 | 2 | 217 | 0 | 6 | 225 | 256 | Necessidades em regime de CTFPTI |

DEPARTAMENTO FINANCEIRO

| Cargo/Carreira                | Área funcional                                            | Comissão Serviço | Regime Subs. Dirigentes | CTFPTI | CTFPTD | Mobilidade | Pt's Ocupados | Pt's Necessários | Observações                                                                             |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|--------|--------|------------|---------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Diretor de Departamento       | Dirigente                                                 |                  | 1                       |        |        |            | 1             | 1                | Cargo transitoriamente ocupado em regime de subs.                                       |
| Chefe de Divisão              | Dirigente                                                 | 1                | 2                       |        |        |            | 2             | 4                | Cargos transitoriamente ocupados em regime de subs.                                     |
| Chefe de Gabinete             | Dirigente                                                 |                  | 2                       |        |        |            | 2             | 2                | Cargos transitoriamente ocupados em regime de subs.                                     |
| Técnico Superior              | Finanças, Contabilidade, Património e Contratação Pública |                  |                         | 15     |        |            | 15            | 17               | Necessidades em regime de CTFPTI                                                        |
|                               | Geográfica e Cadastral                                    |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                                                         |
|                               | Jurídica                                                  |                  |                         | 2      |        |            | 2             | 2                |                                                                                         |
|                               | Organização e Gestão                                      |                  |                         | 6      |        |            | 6             | 7                | Necessidades em regime de CTFPTI                                                        |
|                               | Planeamento, Controlo e Projetos Comunitários             |                  |                         | 7      |        |            | 7             | 7                |                                                                                         |
| Coordenador Técnico           | Administrativa                                            |                  |                         |        |        | 1          | 1             | 1                | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade |
| Assistente Técnico            | Administrativa                                            |                  |                         | 14     |        |            | 14            | 18               | Necessidades em regime de CTFPTI                                                        |
|                               | Tesouraria e Contabilidade                                |                  |                         | 14     |        |            | 14            | 18               | Necessidades em regime de CTFPTI                                                        |
| Encarregado Geral Operacional | Aprovisionamento e Património                             |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                                                         |
| Assistente Operacional        | Administrativa                                            |                  |                         | 4      |        |            | 4             | 6                | Necessidades em regime de CTFPTI                                                        |
|                               | Aprovisionamento e Património                             |                  |                         | 2      |        |            | 2             | 2                |                                                                                         |
|                               | Higiene Urbana                                            |                  |                         | 4      |        |            | 4             | 4                |                                                                                         |
|                               | Manutenção de Edifícios                                   |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 2                | Necessidades em regime de CTFPTI                                                        |
|                               | Manutenção de Frota Municipal                             |                  |                         | 14     |        |            | 14            | 19               | Necessidades em regime de CTFPTI                                                        |
| Sub-Total                     |                                                           | 1                | 5                       | 85     | 0      | 1          | 92            | 112              |                                                                                         |

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

| Cargo/Carreira          | Área funcional                                            | Comissão Serviço | Regime Subs. Dirigentes | CTFPTI | CTFPTD | Mobilidade | Pt's Ocupados | Pt's Necessários | Observações                                                                             |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|--------|--------|------------|---------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Diretor de Departamento | Dirigente                                                 |                  | 1                       |        |        |            | 1             | 1                | Cargo transitoriamente ocupado em regime de subs.                                       |
| Chefe de Divisão        | Dirigente                                                 |                  | 2                       |        |        |            | 2             | 3                | Cargos transitoriamente ocupados em regime de subs.                                     |
| Chefe de Gabinete       | Dirigente                                                 |                  |                         |        |        |            | 0             | 1                | Necessidade em regime de CS                                                             |
| Técnico Superior        | Arquivo                                                   |                  |                         | 1      |        | 1          | 2             | 2                | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade |
|                         | Biblioteca, Arquivo e Documentação                        |                  |                         | 2      |        |            | 2             | 2                |                                                                                         |
|                         | Jurídica                                                  |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                                                         |
|                         | Modernização Administrativa e Apoio aos Órgãos Municipais |                  |                         | 7      |        | 1          | 8             | 11               | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade |
|                         | Organização e Gestão                                      |                  |                         | 2      |        | 1          | 3             | 3                | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade |
| Coordenador Técnico     | Administrativa                                            |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 2                | Necessidades em regime de CTFPTI                                                        |



|                                   |                                    |   |   |    |   |   |    |    |                                                                                         |
|-----------------------------------|------------------------------------|---|---|----|---|---|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Assistente Técnico                | Administrativa                     |   |   | 21 |   | 1 | 22 | 37 | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade |
|                                   | Biblioteca, Arquivo e Documentação |   |   | 1  |   |   | 1  | 1  |                                                                                         |
| Assistente Operacional            | Administrativa                     |   |   | 7  |   |   | 7  | 8  | Necessidades em regime de CTFPTI                                                        |
|                                   | Apoio e Limpeza                    |   |   | 1  |   |   | 1  | 2  | Necessidades em regime de CTFPTI                                                        |
|                                   | Condução de Veículos               |   |   |    |   |   | 0  | 2  | Necessidades em regime de CTFPTI                                                        |
|                                   | Cultura                            |   |   | 1  |   |   | 1  | 1  |                                                                                         |
| Carreira Especial de Fiscalização | Reprografia                        |   |   | 4  |   |   | 4  | 4  |                                                                                         |
|                                   | Fiscalização                       |   |   | 8  |   | 1 | 9  | 1  | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade |
| Sub-Total                         |                                    | 0 | 3 | 57 | 0 | 5 | 65 | 92 |                                                                                         |

DEPARTAMENTO JURÍDICO

| Cargo/Carreira          | Área funcional                | Comissão Serviço | Regime Subs. Dirigentes | CTFPTI | CTFPTD | Mobilidade | Pt's Ocupados | Pt's Necessários | Observações                                                                              |
|-------------------------|-------------------------------|------------------|-------------------------|--------|--------|------------|---------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diretor de Departamento | Dirigente                     |                  | 1                       |        |        |            | 1             | 1                | Cargo transitoriamente ocupado em regime de subs.                                        |
| Chefe de Divisão        | Dirigente                     |                  |                         |        |        |            | 0             | 2                | Necessidades em regime de CS                                                             |
| Chefe de Gabinete       | Dirigente                     |                  |                         |        |        |            | 0             | 1                | Necessidade em regime de CS                                                              |
| Técnico Superior        | Jurídica                      |                  |                         | 13     |        | 1          | 14            | 14               | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade  |
|                         | Organização e Gestão          |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                                                          |
|                         | Solicitadoria e Administração |                  |                         |        |        | 2          | 2             | 2                | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupados em regime de mobilidade |
| Coordenador Técnico     | Administrativa                |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                                                          |
| Assistente Técnico      | Administrativa                |                  |                         | 9      |        |            | 9             | 9                |                                                                                          |
| Sub-Total               |                               | 0                | 1                       | 24     | 0      | 3          | 28            | 31               |                                                                                          |

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

| Cargo/Carreira          | Área funcional       | Comissão Serviço | Regime Subs. Dirigentes | CTFPTI | CTFPTD | Mobilidade | Pt's Ocupados | Pt's Necessários | Observações                                                                             |
|-------------------------|----------------------|------------------|-------------------------|--------|--------|------------|---------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Diretor de Departamento | Dirigente            |                  |                         |        |        |            | 0             | 1                | Necessidade em regime de CS                                                             |
| Chefe de Divisão        | Dirigente            |                  | 1                       |        |        |            | 1             | 2                | Cargo transitoriamente ocupado em regime de subs.                                       |
| Técnico Superior        | Defesa do Consumidor |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                                                         |
|                         | Higiene e Segurança  |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 2                | Necessidades em regime de CTFPTI                                                        |
|                         | Jurídica             |                  |                         | 2      |        |            | 2             | 2                |                                                                                         |
|                         | Recursos Humanos     |                  |                         | 12     |        | 1          | 13            | 15               | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade |
| Técnico de Informática  | Informática          |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                                                         |
| Assistente Técnico      | Administrativa       |                  |                         | 13     |        | 1          | 14            | 20               | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade |
| Assistente Operacional  | Apoio e Limpeza      |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                                                         |
|                         | Administrativa       |                  |                         | 2      |        | 1          | 3             | 3                | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade |
| Sub-Total               |                      | 0                | 1                       | 33     | 0      | 3          | 37            | 48               |                                                                                         |

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO

| Cargo/Carreira          | Área funcional | Comissão Serviço | Regime Subs. Dirigentes | CTFPTI | CTFPTD | Mobilidade | Pt's Ocupados | Pt's Necessários | Observações                                         |
|-------------------------|----------------|------------------|-------------------------|--------|--------|------------|---------------|------------------|-----------------------------------------------------|
| Diretor de Departamento | Dirigente      |                  |                         |        |        |            | 0             | 1                | Necessidade em regime de CS.                        |
| Chefe de Divisão        | Dirigente      |                  | 2                       |        |        |            | 2             | 2                | Cargos transitoriamente ocupados em regime de Subs. |



|                          |                            |   |   |    |   |   |    |    |                                                                                          |
|--------------------------|----------------------------|---|---|----|---|---|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Chefe de Gabinete        | Dirigente                  |   |   |    |   |   | 0  | 1  | Necessidade em regime de CS                                                              |
| Técnico Superior         | Auditoria e Qualidade      |   |   | 3  |   |   | 3  | 3  |                                                                                          |
|                          | Infraestruturas Municipais |   |   | 1  |   |   | 1  | 1  | Necessidades em regime de CTFPTI<br>Pt transitoriamente ocupados em regime de mobilidade |
| Especialista Informática | Informática                |   |   | 3  |   | 2 | 5  | 6  |                                                                                          |
| Técnico de Informática   | Informática                |   |   | 3  |   |   | 3  | 3  |                                                                                          |
| Assistente Técnico       | Administrativa             |   |   | 1  |   |   | 1  | 2  |                                                                                          |
| <b>Sub-Total</b>         |                            | 0 | 2 | 11 | 0 | 2 | 15 | 19 |                                                                                          |

COMPANHIA MUNICIPAL DE BOMBEIROS SAPADORES

| Cargo/Carreira              | Área funcional                         | Comissão Serviço | Regime Subs. Dirigentes | CTFPTI | CTFPTD | Mobilidade | Pt's Ocupados | Pt's Necessários | Observações                      |
|-----------------------------|----------------------------------------|------------------|-------------------------|--------|--------|------------|---------------|------------------|----------------------------------|
| Comandante                  | Comando                                | 1                |                         |        |        |            | 1             | 1                | Necessidade em regime de CS      |
| Adjunto Técnico             | Comando                                |                  |                         |        |        |            | 0             | 1                |                                  |
| Técnico Superior            | Organização e Gestão                   |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                | Necessidades em regime de CTFPTI |
| Assistente Técnico          | Administrativa                         |                  |                         | 4      |        |            | 4             | 4                |                                  |
| Encarregado Operacional     | Chefia                                 |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                  |
| Assistente Operacional      | Apoio e Limpeza                        |                  |                         | 4      |        |            | 4             | 7                |                                  |
|                             | Administrativa                         |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                | Necessidades em regime de CTFPTI |
| Bombeiro Sapador            | Proteção e Socorro                     |                  |                         |        |        |            |               |                  |                                  |
| Chefe de 2.ª Classe         |                                        |                  |                         | 7      |        |            |               |                  |                                  |
| Subchefe Principal          |                                        |                  |                         | 16     |        |            |               |                  |                                  |
| Subchefe de 1.ª Classe      |                                        |                  |                         | 31     |        |            |               |                  |                                  |
| Subchefe de 2.ª Classe      |                                        |                  |                         | 38     |        |            |               |                  |                                  |
| Bombeiro Sapador Estagiário |                                        |                  |                         | 1      |        |            |               |                  |                                  |
|                             |                                        |                  |                         | 19     |        |            |               |                  |                                  |
|                             | <b>Total Carreira Bombeiro Sapador</b> |                  |                         | 112    |        |            | 112           | 117              |                                  |
| <b>Sub-Total</b>            |                                        | 1                | 0                       | 123    | 0      | 0          | 124           | 133              |                                  |

SERVÍÇO DE POLÍCIA MUNICIPAL

| Cargo/Carreira              | Área funcional                         | Comissão Serviço | Regime Subs. Dirigentes | CTFPTI | CTFPTD | Mobilidade | Pt's Ocupados | Pt's Necessários | Observações                                                                                                             |
|-----------------------------|----------------------------------------|------------------|-------------------------|--------|--------|------------|---------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diretor de Departamento     | Dirigente                              |                  | 1                       |        |        |            | 1             | 1                | Cargo transitoriamente ocupado em regime de subs.                                                                       |
| Técnico Superior            | Organização e Gestão                   |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                                                                                         |
| Assistente Técnico          | Administrativa                         |                  |                         | 5      |        |            | 5             | 5                |                                                                                                                         |
| Assistente Operacional      | Condução de Veículos                   |                  |                         | 4      |        |            | 4             | 4                |                                                                                                                         |
|                             | Administrativa                         |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                | Pt a ocupar após concurso de promoção<br>Pt a ocupar após concurso de promoção<br>Pt a ocupar após concurso de promoção |
| Agente Municipal            |                                        |                  |                         |        |        |            |               |                  |                                                                                                                         |
| Agente Graduado Principal   |                                        |                  |                         |        |        |            | 0             | 1                |                                                                                                                         |
| Agente Graduado             |                                        |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 11               |                                                                                                                         |
| Agente Municipal 1.ª Classe |                                        |                  |                         | 10     |        |            | 10            | 30               |                                                                                                                         |
| Agente Municipal 2.ª Classe |                                        |                  |                         | 29     |        |            | 29            | 0                |                                                                                                                         |
|                             | <b>Total Carreira Agente Municipal</b> |                  |                         | 38     |        | 1          | 39            | 53               | Necessidades em regime de CTFPTI                                                                                        |
| <b>Sub-Total</b>            |                                        | 0                | 1                       | 49     | 0      | 1          | 51            | 65               |                                                                                                                         |



| SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL      |                                             |                  |                         |        |        |            |               |                  |                                                     |
|------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|-------------------------|--------|--------|------------|---------------|------------------|-----------------------------------------------------|
| Cargo/Carreira                           | Área funcional                              | Comissão Serviço | Regime Subs. Dirigentes | CTFPPI | CTFPTD | Mobilidade | Pt's Ocupados | Pt's Necessários | Observações                                         |
| Diretor de Departamento                  | Dirigente                                   |                  | 1                       |        |        |            | 1             | 1                | Cargo transitoriamente ocupado em regime de subs.   |
| Técnico Superior                         | Ambiente                                    |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                     |
|                                          | Proteção Civil                              |                  |                         | 3      |        |            | 3             | 6                | Necessidades em regime de CTFPPI                    |
|                                          | Geográfica e Cadastral                      |                  |                         |        |        |            | 0             | 1                | Necessidades em regime de CTFPPI                    |
|                                          | Engenharia Florestal                        |                  |                         |        |        |            | 0             | 1                | Necessidades em regime de CTFPPI                    |
| Assistente Técnico                       | Administrativa                              |                  |                         | 2      |        |            | 2             | 3                | Necessidades em regime de CTFPPI                    |
| Assistente Operacional                   | Condução de Veículos                        |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                     |
|                                          | Sapador Florestal                           |                  |                         | 5      |        |            | 5             | 10               | Necessidades em regime de CTFPPI                    |
| Sub-Total                                |                                             | 0                | 1                       | 12     | 0      | 0          | 13            | 24               |                                                     |
| DIVISÃO DE PROTOCOLO E COMUNICAÇÃO       |                                             |                  |                         |        |        |            |               |                  |                                                     |
| Cargo/Carreira                           | Área funcional                              | Comissão Serviço | Regime Subs. Dirigentes | CTFPPI | CTFPTD | Mobilidade | Pt's Ocupados | Pt's Necessários | Observações                                         |
| Chefe de Divisão                         | Dirigente                                   |                  | 1                       |        |        |            | 1             | 1                | Cargo transitoriamente ocupado em regime de Subs.   |
| Técnico Superior                         | Assessoria                                  |                  |                         |        |        |            | 0             | 1                | Necessidades em regime de CTFPPI                    |
|                                          | Design Gráfico/Ilustração                   |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 2                | Necessidades em regime de CTFPPI                    |
|                                          | Comunicação e Jornalismo                    |                  |                         | 3      |        |            | 3             | 3                |                                                     |
|                                          | Protocolo e Relações Externas               |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                     |
| Assistente Técnico                       | Administrativa                              |                  |                         |        |        |            | 0             | 1                | Necessidades em regime de CTFPPI                    |
| Assistente Operacional                   | Motorista                                   |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                     |
|                                          | Administrativa                              |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 2                | Necessidades em regime de CTFPPI                    |
| Sub-Total                                |                                             | 0                | 1                       | 7      | 0      | 0          | 8             | 12               |                                                     |
| GABINETE DE AUDITORIA E CONTROLO INTERNO |                                             |                  |                         |        |        |            |               |                  |                                                     |
| Cargo/Carreira                           | Área funcional                              | Comissão Serviço | Regime Subs. Dirigentes | CTFPPI | CTFPTD | Mobilidade | Pt's Ocupados | Pt's Necessários | Observações                                         |
| Chefe de Gabinete                        | Dirigente                                   |                  |                         |        |        |            | 0             | 1                | Necessidades em regime de CS                        |
| Técnico Superior                         | Auditoria e Qualidade                       |                  |                         |        |        |            | 0             | 0                |                                                     |
| Assistente Técnico                       | Administrativa                              |                  |                         |        |        |            | 0             | 0                |                                                     |
| Sub-Total                                |                                             | 0                | 0                       | 0      | 0      | 0          | 0             | 1                |                                                     |
| GABINETE DE APOIO ÀS FREGUESIAS          |                                             |                  |                         |        |        |            |               |                  |                                                     |
| Cargo/Carreira                           | Área funcional                              | Comissão Serviço | Regime Subs. Dirigentes | CTFPPI | CTFPTD | Mobilidade | Pt's Ocupados | Pt's Necessários | Observações                                         |
| Chefe de Gabinete                        | Dirigente                                   |                  | 1                       |        |        |            | 1             | 1                | Cargo transitoriamente ocupado em regime de subs.   |
| Técnico Superior                         | Espaço Público e Infraestruturas Municipais |                  |                         | 4      |        | 1          | 5             | 5                | Necessidades em regime de CTFPPI                    |
| Assistente Técnico                       | Administrativa                              |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                | Pt transitoriamente ocupado em regime de mobilidade |
| Assistente Técnico                       | Desenho e Medições                          |                  |                         | 2      |        |            | 2             | 2                |                                                     |
| Assistente Operacional                   | Administrativa                              |                  |                         | 1      |        |            | 1             | 1                |                                                     |
| Sub-Total                                |                                             | 0                | 1                       | 8      | 0      | 1          | 10            | 10               |                                                     |



TOTAIS GERAIS

| Cargo/Carreira                    | Comissão Serviço | Regime Subs. Dirigentes | CTFPTI | CTFPTD | Mobilidade | Pt's Ocupados | Pt's Necessários |
|-----------------------------------|------------------|-------------------------|--------|--------|------------|---------------|------------------|
| Diretor Departamento              | 0                | 11                      | 0      | 0      | 0          | 11            | 14               |
| Chefe Divisão                     | 1                | 28                      | 0      | 0      | 0          | 29            | 40               |
| Comandante CBS                    | 1                | 0                       | 0      | 0      | 0          | 1             | 1                |
| Adjunto Técnico                   | 0                | 0                       | 0      | 0      | 0          | 0             | 1                |
| Chefe Gabinete                    | 0                | 3                       | 0      | 0      | 0          | 3             | 8                |
| Técnico Superior                  | 0                | 0                       | 305    | 0      | 19         | 324           | 379              |
| Especialista Informática          | 0                | 0                       | 3      | 0      | 2          | 5             | 6                |
| Técnico Informática               | 0                | 0                       | 4      | 0      | 0          | 4             | 4                |
| Coordenador Técnico               | 0                | 0                       | 3      | 0      | 1          | 4             | 9                |
| Assistente Técnico                | 0                | 0                       | 235    | 0      | 9          | 244           | 319              |
| Encarregado Geral Operacional     | 0                | 0                       | 1      | 0      | 0          | 1             | 6                |
| Encarregado Operacional           | 0                | 0                       | 23     | 0      | 2          | 25            | 27               |
| Assistente Operacional            | 0                | 0                       | 496    | 0      | 3          | 499           | 642              |
| Carreira Especial de Fiscalização | 0                | 0                       | 13     | 0      | 1          | 14            | 18               |
| Encarregado Pessoal Auxiliar      | 0                | 0                       | 0      | 0      | 0          | 0             | 1                |
| Agente Polícia Municipal          | 0                | 1                       | 49     | 0      | 1          | 51            | 65               |
| Bombeiro Sapador                  | 0                | 0                       | 112    | 0      | 0          | 112           | 117              |
| Total                             | 2                | 43                      | 1244   | 0      | 26         | 1327          | 1657             |

Legenda:

CTFPTI - Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

CTFPTD - Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Determinado ou Determinável

Regime Subs. - Regime de Substituição

Pt's - Postos de Trabalho

Faz parte integrante do Mapa de Pessoal o Anexo I onde estão descritas a carreira/categoria/cargo; a área funcional; a área de formação académica e/ou profissional e outros requisitos; as funções; as competências e o número de postos de trabalho ocupados e livres.

Min: if  
Elab: if  
Conf:  
Serviço Emissor: drh



## ANEXO

| CARREIRA/CATEGORIA/<br>CARGO | ÁREA FUNCIONAL | ÁREA FORMAÇÃO ACAD.<br>E/OU PROF. OUTROS<br>REQUISITOS                                                                                             | ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | COMPETÊNCIAS                                                                                                                                                                             |
|------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diretor de Departamento      | Dirigente      | Licenciatura                                                                                                                                       | As descritas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, com adaptação à Administração Local dada pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientação para resultados;<br>Liderança e Gestão de Pessoas;<br>Otimização de Recursos;<br>Decisão;<br>Orientação para a Inovação e Mudança.                                            |
| Chefe de Divisão             | Dirigente      | Licenciatura                                                                                                                                       | As descritas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, com adaptação à Administração Local dada pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientação para resultados;<br>Liderança e Gestão de Pessoas;<br>Otimização de Recursos;<br>Decisão;<br>Orientação para a Inovação e Mudança.                                            |
| Chefe de Gabinete            | Dirigente      | Licenciatura                                                                                                                                       | As descritas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, com adaptação à Administração Local dada pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientação para resultados;<br>Liderança e Gestão de Pessoas;<br>Otimização de Recursos;<br>Decisão;<br>Orientação para a Inovação e Mudança.                                            |
| Técnico Superior             | Agropecuária   | Licenciatura em Engenharia Agro-Pecuária                                                                                                           | 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. Participa na coordenação das ações de captura e recolha de animais. Avalia as condições de alojamento e para detenção e manutenção de animais, no âmbito das atribuições municipais.                                                                                                                                                             | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior             | Ambiente       | Licenciatura                                                                                                                                       | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município, proteção e gestão ambiental, nomeadamente, definição, gestão e acompanhamento de estudos/medidas com incidência ou impacto ambientais nas suas diferentes vertentes: ruído, qualidade do ar, biodiversidade, recursos hídricos e resíduos; desenvolvimento de conteúdos técnico-científicos para suporte a programas de informação e sensibilização ambiental. | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior             | Arquivo        | Licenciatura com especialização na área das Ciências Documentais ou Licenciatura em Ciências Documentais ou Licenciatura em Ciências da Informação | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do Arquivo, nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de documentação, definição de procedimentos de recuperação e exploração de informação arquivística, apoio técnico no domínio da gestão da informação documental.                                                                                                                             | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior             | Assessoria     | Licenciatura                                                                                                                                       | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |



| CARRERA/CATEGORIA/<br>CARGO | ÁREA<br>FUNCIONAL                                        | ÁREA FORMAÇÃO ACAD.<br>E/OU PROF. OUTROS<br>REQUISITOS                                                                                                                | ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | COMPETÊNCIAS                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Técnico Superior            | Auditoria e<br>Qualidade                                 | Licenciatura                                                                                                                                                          | Desenvolve funções de auditoria, controle e qualidade, consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de auditoria, controle e qualidade, nomeadamente, análise de sistemas de informação e de controlo interno e identificação de áreas de risco e elaboração de planos de prevenção; realização de auditorias internas; controlo e acompanhamento de auditorias externas; elaboração e acompanhamento de contraditórios e relatórios de auditoria. | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior            | Bases de Dados<br>Bibliográficas                         | Engenharia Informática                                                                                                                                                | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de atividade da unidade orgânica, nomeadamente, acompanhar a instalação do programa/aplicação de bases de dados bibliográficas e respetiva manutenção; promover a divulgação de atividades de promoção do livro e dos serviços, a criação de serviços de proximidade, de bibliotecas digitais, etc.                                                                                  | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior            | Biblioteca,<br>Arquivo e<br>Documentação                 | Licenciatura, com<br>especialização na área das<br>ciências documentais ou<br>licenciatura em ciências<br>documentais ou<br>licenciatura em ciências<br>da informação | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de BAD, nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de documentação; definição de procedimentos de recuperação e exploração de informação; conservação e restauro de documentos; apoio técnico no domínio da gestão da informação e de atendimento ao público.                                                                                                                    | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior            | Cartografia e<br>Sistemas de<br>Informação<br>Geográfica | Licenciatura                                                                                                                                                          | 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. Executa atividades de carácter geral ou especializado, nomeadamente, conceção, estruturação e análise de bases de dados geográficas, atualização da cartografia e cadastro municipais, organização e gestão de meta-dados e produção de cartografia temática.                                                                                                                                                                                                                                                       | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior            | Comunicação                                              | Licenciatura na área da<br>comunicação ou design de<br>comunicação                                                                                                    | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da comunicação e promoção cultural, nomeadamente, produção de conteúdos e espaços noticiosos; execução de iniciativas no domínio da comunicação institucional; criação e gestão de projetos web, de design corporativo e de design editorial; cobertura de eventos, montagem e edição de reportagens e vídeos.                                                                     | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior            | Cultura                                                  | Licenciatura                                                                                                                                                          | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da cultura, nomeadamente, conservação, tratamento e difusão do património museológico e arqueológico, conceção e realização de ações de extensão cultural; apoio na organização e montagem de exposições; gestão dos equipamentos e infraestruturas culturais do município.                                                                                                          | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |



| CARREIRA/CATEGORIA<br>ou CARGO | ÁREA FUNCIONAL               | ÁREA FORMAÇÃO ACAD.<br>E/OU PROF. OUTROS<br>REQUISITOS                                  | ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | COMPETÊNCIAS                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Técnico Superior               | Defesa Consumidor            | Licenciatura                                                                            | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza jurídica, técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.<br>Exerce outras atividades de caráter geral, no âmbito da Defesa do Consumidor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior               | Design<br>Gráfico/Ilustração | Licenciatura na área do<br>Design Gráfico                                               | 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. Elaboração de propostas de materiais gráficos adaptados a vários suportes de divulgação, manuais de identidade de imagens gráficas e ilustração; Conceção e projeto de espaços de divulgação, incluindo a seleção e adequação dos materiais; emissão de pareceres técnicos, no domínio do design.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior               | Desporto                     | Licenciatura em Desporto                                                                | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, programas, projetos e atividades na área do desporto e preparação física, nomeadamente, planeamento, elaboração, organização e controle de ações e eventos desportivos; formação e treino desportivo; gestão dos materiais e das instalações desportivas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior               | Educação                     | Licenciatura                                                                            | 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, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de educação e infância, nomeadamente, monitorização e avaliação das atividades da componente de apoio à família nos jardins-de-infância; dinamização de eventos educativos; elaboração e avaliação de protocolos de colaboração (internos e externos) com organismos da administração central na área da educação; assegurar o sistema de informação e gestão escolar, designadamente de transportes e refeições.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior               | Engenharia<br>Alimentar      | Licenciatura em<br>Engenharia Alimentar<br>Inscrição na respetiva<br>ordem profissional | 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, na área da higiene e segurança alimentar. Colabora com equipas de assessoria, consultadoria, licenciamento e fiscalização de estabelecimentos onde se preparam, manipulam e comercializam géneros alimentícios, no âmbito das atribuições municipais. Promove ações de sensibilização, formação e informação na área da higiene e segurança alimentar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior               | Engenharia<br>Florestal      | Licenciatura em<br>Engenharia Florestal<br>Inscrição na respetiva<br>ordem profissional | 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, acompanhamento das políticas de fomento florestal, prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta; promoção de políticas e de ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos; elaboração dos planos municipais de defesa da floresta contra incêndios; elaboração, implementação, avaliação e gestão de projetos florestais, bem como apoiar a gestão de recursos cinegéticos; caracterização e identificação dos riscos naturais; ação em projetos de educação florestal, junto de proprietários, organizações comunitárias e público em geral; elaboração de projetos para execução de faixas de gestão de combustível e acompanhamento das atividades; elaboração de cartografia temática em sistemas de informação geográfica. | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |



| CARREIRA/CATEGORIA/<br>A/ CARGO | ÁREA FUNCIONAL                                                   | ÁREA FORMAÇÃO ACAD.<br>E/OU PROF. OUTROS<br>REQUISITOS                                   | ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | COMPETÊNCIAS                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Técnico Superior                | Espaço Público e Infraestruturas Municipais                      | Engenheiro*/Arquiteto*/<br>Licenciado<br>* Com inscrição na ordem profissional respetiva | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de atuação da unidade orgânica, nomeadamente, análise, elaboração de projetos de intervenção no espaço público, relacionadas com operações urbanísticas e de reabilitação urbana, bem como a sua monitorização; controlo e fiscalização de intervenções na via e arruamentos públicos; preparação, acompanhamento e avaliação da execução dos contratos interadministrativos e dos acordos de execução estabelecidos com as freguesias, em articulação com as restantes unidades orgânicas; apoio técnico e logístico às freguesias nas obras a executar por estas. | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior                | Espaço Público, Trânsito, Edifícios e Infraestruturas Municipais | Engenheiro*/Arquiteto*/<br>Licenciado* Com inscrição na ordem profissional respetiva     | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, empreitadas, análise, elaboração de projetos de intervenção no espaço público, edifícios e infraestruturas municipais, relacionadas com operações urbanísticas e de reabilitação urbana, trânsito, aeródromo, sistemas de redes (elétricas, mecânicas e outras), elevadores, bem como a sua monitorização; controlo e fiscalização e intervenções na via e arruamentos públicos e cálculo de liquidação de taxas municipais.                                                                                                     | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior                | Espaços Verdes                                                   | Licenciatura                                                                             | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do planeamento e conservação de espaços verdes, jardins, património arbóreo municipal, nomeadamente, definição, gestão, execução e acompanhamento de estudos/medidas com incidência ou impacto no património arbóreo fitossanitário municipal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior                | Estudos e Projetos                                               | Engenheiro*/Arquiteto*/<br>Licenciado<br>* Com inscrição na ordem profissional respetiva | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de atuação da unidade orgânica, nomeadamente elaboração e análise de projetos de conceção arquitetónica e de operações urbanísticas, equipamentos e infraestruturas municipais e controlo da sua execução.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior                | Finanças, Contabilidade, Património e Contratação Pública        | Licenciatura                                                                             | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área de finanças, contabilidade e património, nomeadamente, desenvolvimento de procedimentos de contabilidade, tesouraria, receita, aprovisionamento, património e contratação pública; produção e monitorização dos instrumentos de gestão financeira da autarquia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |



| CARREIRA/CATEGORIA/<br>CARGO | ÁREA<br>FUNCIONAL          | ÁREA FORMAÇÃO ACAD.<br>E/OU PROF. OUTROS<br>REQUISITOS                                      | ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | COMPETÊNCIAS                                                                                                                                                                             |
|------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Técnico Superior             | Fiscalização               | Engenheiro*/Arquiteto*/<br>Licenciado<br>* Com inscrição na ordem<br>profissional respetiva | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da fiscalização urbanística, nomeadamente, gestão de processos de fiscalização de operações urbanísticas, realização de ações de fiscalização e de inspeção de obras, vistorias e elaboração dos respetivos autos de embargo, de notícia e participações contraordenacionais e cálculo de liquidação de taxas urbanísticas.                                                         | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior             | Geográfica e Cadastral     | Licenciatura na área da Engenharia ou Geografia                                             | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área dos Sistemas de Informação Geográfica, nomeadamente desenvolvimento e gestão de sistemas de informação geográfica, cartográfica, cadastral e toponímica; manutenção de aplicativos existentes de cadastro predial.                                                                                                                             | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior             | Geologia                   | Licenciatura em Geologia                                                                    | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos de caracterização geológica e geotécnica, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da reabilitação urbana.                                                                                                                                                                                                                                                                               | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior             | Gestão Urbanística         | Engenheiro*/Arquiteto*/<br>Licenciado<br>* Com inscrição na ordem<br>profissional respetiva | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, nomeadamente urbanísticos, 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, análise e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da gestão urbanística, designadamente, apreciação dos pedidos de operações urbanísticas e de reabilitação urbana, comunicação prévia, legalização de obras, alvarás de licenciamento, autorizações de utilização e cálculo de liquidação de taxas urbanísticas.                                          | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior             | Higiene Alimentar          | Licenciatura em Engenharia Alimentar                                                        | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de atividade da unidade orgânica, nomeadamente, colaborando no controlo oficial dos géneros alimentícios e do licenciamento dos locais onde se manipulam e comercializam produtos de origem animal (refeitórios escolares, estabelecimentos de restauração e bebidas, feiras e mercados, comércio a retalho do setor alimentar, entre outros). | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior             | Higiene e Segurança        | Licenciatura                                                                                | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades na área da higiene e segurança, nomeadamente, avaliação de riscos associados às condições de segurança e higiene nos postos e processos de trabalho; definição e monitorização de planos específicos de prevenção e de proteção.                                                                                                                                                                                          | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior             | Infraestruturas Municipais | Arquiteto*/Engenheiro*/<br>Licenciado<br>*Com inscrição na ordem<br>profissional respetiva  | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de atividade da unidade orgânica, nomeadamente, definição, gestão acompanhamento de intervenções relacionadas com operações de construção, conservação, reabilitação e manutenção de sistemas de redes, de edifícios e equipamentos municipais.                                                                                                | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |



| CARRERA/CATEGORIA/<br>CARGO | ÁREA<br>FUNCIONAL        | ÁREA FORMAÇÃO ACAD.<br>E/OU PROF. OUTROS<br>REQUISITOS     | ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | COMPETÊNCIAS                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Técnico Superior            | Intervenção Social       | Licenciatura                                               | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade, nomeadamente diagnóstica e análise, em equipas técnicas multidisciplinares, situações de risco e áreas de intervenção relativas ao grupo alvo e ao seu meio envolvente; planeia e implementa projetos de intervenção sociocomunitária; planeia, organiza e avalia atividades de carácter educativo, cultural, desportivo, social, lúdico, turístico e/ou recreativo, tendo em conta as áreas de atuação da respetiva unidade orgânica e as necessidades do grupo e dos indivíduos, com vista à melhoria da sua qualidade de vida e à qualidade da sua inserção e integração social.                                                                                                    | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior            | Comunicação e Jornalismo | Licenciatura nas áreas do Jornalismo/ Comunicação e Design | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da comunicação e promoção cultural, nomeadamente, produção de conteúdos e espaços noticiosos; execução de iniciativas no domínio da comunicação institucional; criação e gestão de projetos web, de design corporativo e de design editorial; cobertura de eventos, montagem e edição de reportagens e vídeos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior            | Jurídica                 | Licenciatura em Direito                                    | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza jurídica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres e presta suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, interpretação e aplicação da legislação; produção de regulamentos municipais; acompanhamento de processos judiciais, processos de contraordenação e execução fiscal; instrução, tramitação e propostas de decisão de processos disciplinares e de inquérito. Elaboração de minutas de contratos, contratos interadministrativos, protocolos, acordos de execução, instrumentos jurídico-institucionais ou quaisquer outras designações em que o Município seja parte, assegurando o envio de documentação para os Tribunais ou outras entidades oficiais.                                                                                                  | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior            | Juventude                | Licenciatura                                               | 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, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de conhecimento e juventude, nomeadamente, promove a divulgação do conhecimento e política de juventude do município; desenvolve parcerias e iniciativas com diversas entidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior            | Luminotecnia             | Licenciatura adequada na área da luminotecnia              | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de atividade da unidade orgânica, nomeadamente, coordenação de mudanças de palcos e espaços; planeamento de montagens e desmontagens de eventos, avaliando riders técnicos; organização de recursos técnicos e humanos na respetiva área de atividade, em articulação com todas as áreas do espetáculo; gestão e operação do equipamento de luminotecnia e maquinaria de palco durante as sessões de apresentação e de ensaios; Garantir a criação de desenho de luz, maquinaria e outras eminentemente técnicas, nos regimentos de produção, co-produção e acolhimento, quando inexistentes; Garantir a manutenção dos equipamentos técnicos. | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |



| CARREIRA/CATEGORIA/<br>CARGO | ÁREA<br>FUNCIONAL                                                  | ÁREA FORMAÇÃO ACAD.<br>E/OU PROF. OUTROS<br>REQUISITOS                                   | ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | COMPETÊNCIAS                                                                                                                                                                             |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Técnico Superior             | Medicina<br>Veterinária                                            | Licenciatura em Medicina<br>VeterináriaInscrição na<br>Ordem dos Médicos<br>Veterinários | 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, nomeadamente nas áreas de saúde e bem-estar animal, saúde pública veterinária e higiene e segurança alimentar.Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de atividade da unidade orgânica, nomeadamente, em ações de sensibilização, educação e civismo; participação na gestão técnica do centro de recolha oficial de animais; participação na gestão da política municipal para os animais de companhia; orientação técnica das ações de captura e recolha; execução de medidas de profilaxia médica sanitária; exercício de medicina de abrigos (clínica e cirúrgica, tais como esterilizações e fiscalização das condições de alojamento e de bem-estar de animais de companhia, espécies pecuárias e outros (tais como, circos); controlo de estabelecimentos comerciais de venda/alojamento/hospedagem de animais; participação na equipa de vistoria de licenciamentos dos Centros de Atendimento Médico Veterinários; controlo e inspeção sanitária, bem como da rotulagem, de produtos alimentares de origem animal, no âmbito das atribuições municipais; colaboração com outras entidades. | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior             | MICE - Meetings,<br>Incentives,<br>Conferencing,<br>Exhibitions    | Licenciatura                                                                             | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de atividade da unidade orgânica, nomeadamente, organizar iniciativas que visem a promoção de eventos corporativos; realizar a programação de eventos e fazer o respetivo acompanhamento; elaborar planos de pré-produção e monitorização de eventos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior             | Modernização<br>Administrativa e<br>Apoio aos Órgãos<br>Municipais | Licenciatura                                                                             | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da modernização administrativa e da comunicação, nomeadamente, implementação de medidas de simplificação administrativa e de melhoria contínua; gestão e dinamização do sistema de Atendimento Multicanal Integrado; do Balcão Único Eletrónico, do Empreendedor e do Licenciamento Zero, entre outros; Elaboração de atas e apoio aos órgãos e aos titulares dos órgãos municipais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior             | Nutrição                                                           | Licenciatura em Ciências<br>da Nutrição/Dietética e<br>Nutrição                          | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de atividade da unidade orgânica, nomeadamente, colaborando no controlo e monitorização do serviço de refeições escolares, na adaptação e melhoria de ementas e na verificação do cumprimento das condições de higiene e segurança alimentar dos refeitórios escolares.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior             | Organização e<br>Gestão                                            | Licenciatura                                                                             | 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, análise de processos administrativos e de circuitos de informação e comunicação, tendo em vista a sua gestão, racionalização e simplificação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |



| CARREIRA/CATEGORIA/<br>CARGO | ÁREA<br>FUNCIONAL                             | ÁREA FORMAÇÃO ACAD.<br>E/OU PROF. OUTROS<br>REQUISITOS                      | ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | COMPETÊNCIAS                                                                                                                                                                             |
|------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Técnico Superior             | Paisagista                                    | Arquitetura Paisagista                                                      | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos e projetos de integração paisagística, espaços e estruturas verdes, de modo a garantir o equilíbrio ecológico, estético e socioeconómico da paisagem urbana.                                                                                                                                                                                                                                                                      | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior             | Planeamento Urbano                            | Licenciatura                                                                | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos sobre a realidade local e instrumentos de planeamento urbano, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de apreciação de operações urbanísticas, nomeadamente, garantindo o cumprimento da legislação e normativos aplicáveis ao desenvolvimento urbanístico e gestão territorial, controlo da execução do PDM e demais planos urbanísticos.                    | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior             | Planeamento, Controlo e Projetos Comunitários | Licenciatura                                                                | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município, nomeadamente, preparação e gestão de candidaturas aprovadas a fontes de financiamento comunitárias e nacionais; conceção e implementação de metodologias, documentos e instrumentos de gestão.                                                                                                                                       | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior             | Projeto Educativo                             | Licenciatura                                                                | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de atividade da unidade orgânica, nomeadamente, elaborar propostas programáticas; promover encontros com associações locais, comunidade escolar, entre outras; elaborar planos de pré-programação e monitorização de eventos; acompanhar grupos escolares; promover o diálogo contínuo com a comunidade.                        | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior             | Proteção Civil                                | Licenciatura                                                                | 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, desenvolvimento de planos de prevenção e emergência; ações de prevenção, preparação, resposta e recuperação, a acidentes graves e catástrofes.                                                                                                                                                             | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior             | Proteção de Dados                             | Licenciatura em Informática de Gestão Formação na área de proteção de dados | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das obrigações do município no âmbito da proteção de dados pessoais.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior             | Protocolo e Relações Externas                 | Licenciatura                                                                | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de protocolo e relações internacionais, nomeadamente, acompanhamento dos processos relativos à participação do município em organismos nacionais e internacionais, reuniões e outros eventos; assegura o apoio municipal e protocolo em receções oficiais, exposições e certames; desenvolve processos de cooperação externa. | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |



| CARREIRA/CATEGORIA/<br>CARGO | ÁREA<br>FUNCIONAL             | ÁREA FORMAÇÃO ACAD.<br>E/OU PROF. OUTROS<br>REQUISITOS                                | ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | COMPETÊNCIAS                                                                                                                                                                             |
|------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Técnico Superior             | Química                       | Licenciatura em Química                                                               | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município, nomeadamente, serviços laboratoriais no âmbito da monitorização e controlo da qualidade da água das piscinas municipais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior             | Reabilitação Urbana           | Licenciatura                                                                          | 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 estudos sobre a realidade local e instrumentos de planeamento urbano, informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da reabilitação urbana e do desenvolvimento social, urbanístico e gestão territorial, arqueológico e social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior             | Recursos Humanos              | Licenciatura                                                                          | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área dos recursos humanos, nomeadamente, planeamento, gestão e desenvolvimento dos recursos humanos; conceção, estruturação e análise de indicadores de gestão de recursos humanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior             | Segurança em Obra             | Licenciatura, Título profissional válido de Técnico Superior de Segurança no Trabalho | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das obrigações do município no âmbito da coordenação em matéria de segurança e saúde durante a elaboração de projeto de obra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior             | Solicitadoria e Administração | Licenciatura em Solicitadoria e Administração                                         | 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, na área das execuções fiscais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Orientação para resultados;<br>conhecimentos especializados e experiência;<br>responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>inovação e qualidade;<br>trabalho de equipa e cooperação. |
| Técnico Superior             | Sonoplastia e vídeo           | Licenciatura adequada na área da sonoplastia e vídeo                                  | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de atividade da unidade orgânica, nomeadamente, coordenação mudanças de palcos e espaços, planeamento de montagens e desmontagens de eventos, avaliando riders técnicos; organização de recursos técnicos e humanos na respetiva área de atividade, em articulação com todas as áreas do espetáculo; Gestão e operação do equipamento de som e vídeo, ou outras eminentemente técnicas, durante as sessões de apresentação e de ensaios; edição de som e vídeo em contexto de produção em estúdio; operar eventos ao vivo: calibrar e manusear sistemas de som e vídeo ao vivo, gerir acústica e visualmente os espaços; Garantir a manutenção dos equipamentos técnicos. | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação. |



| CARREIRA/CATEGORIA/<br>CARGO | ÁREA<br>FUNCIONAL                  | ÁREA FORMAÇÃO ACAD.<br>E/OU PROF. OUTROS<br>REQUISITOS                              | ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | COMPETÊNCIAS                                                                                                                                                                 |
|------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Técnico Superior             | Turismo                            | Licenciatura                                                                        | Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área do turismo, nomeadamente, tratamento e divulgação de informação turística; conceção e implementação de ações de promoção turística.                                                             | Orientação para resultados; Conhecimentos especializados e experiência; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Inovação e qualidade; Trabalho de equipa e cooperação. |
| Coordenador Técnico          | Administrativa                     | 12.º Ano                                                                            | Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais da respetiva unidade orgânica, designadamente, gestão de processos, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, contratação e economato.                                                                                                                                                                                                                                     | Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos e experiência; Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para o serviço público.     |
| Assistente Técnico           | Administrativa                     | 12.º Ano                                                                            | Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, gestão de processos, de apoio aos Órgãos Municipais, aprovisionamento, economato, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos e atendimento ao público.                                                                                                                                | Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos e experiência; Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para o serviço público.     |
| Assistente Técnico           | Animação Cultural e/ou Desportiva  | Curso Técnico Profissional, nível III, na área de animação cultural e/ou desportiva | Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da animação cultural e/ou desportiva, nomeadamente, atividades de carácter educativo, cultural, desportivo, social, lúdico, turístico e/ou recreativo, tendo em conta as áreas de atuação da respetiva unidade orgânica e as necessidades do grupo e dos indivíduos, com vista à melhoria da sua qualidade de vida e à qualidade da sua inserção e integração social. | Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos e experiência; Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para o serviço público.     |
| Assistente Técnico           | Apoio Educativo                    | 12.º Ano                                                                            | Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais da respetiva unidade orgânica, designadamente, acompanhamento das crianças, inclusive com necessidades educativas especiais (NEE), nas atividades dos jardins-de-infância e durante as refeições; assegura a dinamização das atividades da componente de apoio à família nos jardins-de-infância e às crianças.                   | Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos e experiência; Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para o serviço público.     |
| Assistente Técnico           | Biblioteca, Arquivo e Documentação | Curso Técnico Profissional, nível III, na área de BAD                               | Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de BAD, nomeadamente, gestão de processos, aquisição, registo, catalogação, empréstimo e transferência de documentos; gestão de arquivo eletrónico; atendimento ao público.                                                                                                                                                                                           | Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos e experiência; Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para o serviço público.     |
| Assistente Técnico           | Comunicação                        | 12.º Ano                                                                            | Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da comunicação e promoção, designadamente, gestão de processos, acompanhamento e cobertura de eventos oficiais; tratamento de imagens e criação de slide-shows.                                                                                                                                                                                                       | Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos e experiência; Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para o serviço público.     |
| Assistente Técnico           | Desenho e Medições                 | Curso Técnico Profissional de nível III, na área do desenho ou da construção civil  | Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área do urbanismo e do território, nomeadamente, gestão de processos, realização de medições de projetos de arquitetura e de infraestruturas, execução de planos, alçados, cortes, perspectivas e outros traçados, procedendo à sua aplicação ou redução a desenhos, análise de esboços, esquemas e especificações técnicas e cálculo de liquidação de taxas urbanísticas. | Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos e experiência; Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para o serviço público.     |



| CARRERA/CATEGORIA/<br>CARGO | ÁREA<br>FUNCIONAL          | ÁREA FORMAÇÃO ACAD.<br>EXIG. PROF. OUTROS<br>REQUISITOS              | ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | COMPETÊNCIAS                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Assistente Técnico          | Elettricidade              | Curso Técnico Profissional de nível III, na área de eletricidade     | Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de intervenção da unidade orgânica, nomeadamente, manuseamento, controlo, manutenção e reparação de estruturas e equipamentos elétricos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos e experiência; Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para o serviço público. |
| Assistente Técnico          | Luminotecnia               | Curso Técnico Profissional, nível III na área da luminotecnia        | Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da luminotecnia, nomeadamente, efetuar mudanças de palcos e espaços, montagens e desmontagens de eventos, no cumprimento de riders técnicos; operar recursos técnicos na área de luminotecnia, em articulação com todas as áreas do espetáculo em eventos corporativos, espetáculos musicais, performativos, televisão e outros; operar o equipamento de luminotecnia e maquinaria de palco durante as sessões de apresentação e de ensaios; operar eventos ao vivo: calibrar e manusear sistemas de luz ao vivo; proceder à manutenção dos equipamentos técnicos.                                                                                                             | Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos e experiência; Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para o serviço público. |
| Assistente Técnico          | Secretariado               | 12.º Ano                                                             | Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de secretariado, designadamente, gestão de agenda, programação e organização de reuniões e eventos, arquivo, expediente, tramitação e registo procedimental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos e experiência; Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para o serviço público. |
| Assistente Técnico          | Sonoplastia e vídeo        | Curso Técnico Profissional, nível III na área da sonoplastia e vídeo | Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da sonoplastia e vídeo, nomeadamente, efetuar mudanças de palcos e espaços, montagens e desmontagens de eventos, no cumprimento de riders técnicos; operar recursos técnicos na área de sonoplastia e vídeo, em articulação com todas as áreas do espetáculo em eventos corporativos, espetáculos musicais, performativos, televisão e outros; operar o equipamento de som e vídeo, ou outros eminentemente técnicos, durante as sessões de apresentação e de ensaios; captar som e vídeo, misturar e editar em contexto de produção em estúdio; proceder à manutenção dos equipamentos técnicos; operar eventos ao vivo: calibrar e manusear sistemas de som e vídeo ao vivo. | Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos e experiência; Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para o serviço público. |
| Assistente Técnico          | Tesouraria e Contabilidade | 12.º Ano                                                             | Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de finanças, designadamente, execução de atividades de contabilidade, tesouraria, receita, despesa e registo de expediente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos e experiência; Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para o serviço público. |
| Assistente Técnico          | Topografia e Cadastro      | Curso Técnico Profissional de nível III, na área de topografia       | Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente, gestão de processos, análise de esboços, esquemas e especificações técnicas, levantamentos topográficos e atualização da cartografia e cadastro municipais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos e experiência; Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para o serviço público. |
| Assistente Técnico          | Tráfego Aeródromo          | 12.º Ano e curso de agente de informação de tráfego aéreo (AITA)     | Exerce funções de operações de estação VHF de aeródromo; presta informação de aeródromo, nomeadamente pista em uso, condições de vento, meteorologia local, tráfego conhecido, tipo e posicionamento, facilidades de reabastecimento de combustível, informação para despacho, estacionamento de aeronaves, informações gerais sobre transportes em terra e alertas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos e experiência; Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para o serviço público. |



| CARRERA/CATEGORIA/<br>CARGO   | ÁREA<br>FUNCIONAL             | ÁREA FORMAÇÃO ACAD.<br>E/OU PROF. OUTROS<br>REQUISITOS      | ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | COMPETÊNCIAS                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Assistente Técnico            | Turismo                       | Curso Técnico Profissional,<br>nível III na área de turismo | Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de turismo, nomeadamente, gestão de processos, promoção do merchandising turístico e gestão do material necessário ao funcionamento dos postos de turismo e atendimento ao público; controlo, registo e arquivo de documentos.                                                                                                                                                                                                                                  | Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos e experiência; Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para o serviço público. |
| Encarregado Geral Operacional | Aprovisionamento e Património | Escolaridade Obrigatória                                    | Exerce funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional e de coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos sectores de atividade sob sua supervisão, designadamente: controla a receção e entrega de materiais; verifica guias de remessa, bem como a sua concordância com as requisições dos fornecedores, emite informação para reposição de stocks; zela pelo acondicionamento e conservação de stocks de acordo com a sua natureza e características; promove e orienta a conferência de listagens de movimentos de entregas, saídas e saldos; promove e coordena o inventário físico. | Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade.   |
| Encarregado Geral Operacional | Chefia                        | Escolaridade Obrigatória                                    | Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelos encarregados operacionais sob sua coordenação, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade.   |
| Encarregado Operacional       | Chefia                        | Escolaridade Obrigatória                                    | Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; receção das requisições de material; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.                                                                                                                                                                                                                                                          | Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade.   |
| Assistente Operacional        | Administrativa                | Escolaridade Obrigatória                                    | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação de Apoio aos Órgãos Municipais, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, limpezas, transmissão de informações verbais ou telefónicas.                                                                                                                                                                                                                                          | Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade.   |
| Assistente Operacional        | Apoio e Limpeza               | Escolaridade Obrigatória                                    | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, trabalhos de limpeza e manutenção de espaços e bens, confeção de alimentos e tratamento de fardamento.                                                                                                                                                                                                                                           | Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade.   |
| Assistente Operacional        | Apoio Educativo               | Escolaridade Obrigatória                                    | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, executando tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, designadamente, apoio às crianças, inclusive com necessidades educativas especiais (NEE), no decorrer das atividades dos Jardins-de-infância e durante as refeições; limpeza e arrumação das instalações educativas.                                                                                                                                                                                                      | Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade.   |
| Assistente Operacional        | Aprovisionamento e Património | Escolaridade Obrigatória                                    | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de aprovisionamento e património, executando tarefas de apoio, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpezas, apoio na gestão do armazém; preparação e entrega de material.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade.   |



| CARREIRA/CATEGORIA/<br>CARGO | ÁREA<br>FUNCIONAL             | ÁREA FORMAÇÃO ACAD.<br>E/OU PROF. OUTROS<br>REQUISITOS                                                                                                         | ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | COMPETÊNCIAS                                                                                                                                                           |
|------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Assistente Operacional       | Auxiliar de Veterinária       | Escolaridade Obrigatória. Formação profissional nas áreas de Auxiliar de Veterinária, Estética Animal e/ou Treino de Obediência Canina ou Cinotecnia           | Exerce funções de natureza executiva, da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, apoio administrativo e auxiliar aos Médicos Veterinários; identificação, resenha e recolha de animais, efetuando registos diversos (tais como, registo de animais, fichas de alimentação, exames clínicos, entre outros); auxilia na divulgação de animais recolhidos e disponíveis para adoção; atendimento ao público, transmitindo informações verbais e telefónicas; execução de limpezas e desinfestações das instalações e alojamentos; execução de funções de captura, recolha, alojamento, manutenção, manejo e contenção de animais; realização de ações de higienização e tosquia; colaboração no treino, passeio e enriquecimento ambiental dos animais. | Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade. |
| Assistente Operacional       | Condução de Veículos          | Escolaridade Obrigatória. Carta de condução das categorias B, C e D e respetiva Carta de Qualificação de Motorista de acordo com o tipo de veículo a conduzir. | 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 viaturas ligeiras, pesados de mercadorias, pesados de passageiros, de transporte coletivo de crianças ou de veículos especiais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade. |
| Assistente Operacional       | Cultura                       | Escolaridade Obrigatória                                                                                                                                       | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da cultura, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpezas, transportes, manuseamento, limpeza e acondicionamento de documentos; apoio na organização de exposições e outros eventos; manutenção de material e equipamento; atendimento ao público.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade. |
| Assistente Operacional       | Desporto                      | Escolaridade Obrigatória                                                                                                                                       | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da cultura, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpezas, transportes, manuseamento, limpeza e acondicionamento de materiais; apoio na organização de eventos desportivos; manutenção de material e equipamento; vigilância de instalações e atendimento ao público.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade. |
| Assistente Operacional       | Higiene Urbana                | Escolaridade Obrigatória, com comprovada formação e/ou experiência profissional adequada, não inferior a 2 anos, quando aplicável                              | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de ambiente e serviços urbanos, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpeza urbana, recolha de resíduos, e atividades conexas, manutenção de espaços verdes, inumação e exumação de sepulturas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade. |
| Assistente Operacional       | Infraestruturas               | Escolaridade Obrigatória, com comprovada formação e/ou experiência profissional adequada, não inferior a 2 anos, quando aplicável                              | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área do abastecimento de água, saneamento, sistemas energéticos e telecomunicações, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpezas, tarefas de montagem, reparação, manutenção e controlo de infraestruturas elétricas, de telecomunicações, ou de redes de águas dos edifícios municipais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade. |
| Assistente Operacional       | Manutenção de Edifícios       | Escolaridade Obrigatória, com comprovada formação e/ou experiência profissional adequada, não inferior a 2 anos, quando aplicável                              | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da recuperação de edifícios, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpezas, construção, conservação, reabilitação e manutenção de edifícios e equipamentos municipais e urbanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade. |
| Assistente Operacional       | Manutenção de Frota Municipal | Escolaridade Obrigatória, com comprovada formação e/ou experiência profissional adequada, não inferior a 2 anos, quando aplicável                              | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da recuperação de edifícios, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, detetar avarias elétricas e mecânicas, executar trabalhos de mecânica em geral, de pintura automóvel, manutenção e controlo de máquinas e motores, limpezas, executar tarefas de instalação, reparação e afinação de instalações elétricas de veículos automóveis e similares, reparar e conservar vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos.                                                                                                                                                                                                                        | Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade. |



| CARREIRA/CATEGORIA/<br>CARGO | ÁREA<br>FUNCIONAL                | ÁREA FORMAÇÃO ACAD.<br>E/OU PROF. OUTROS<br>REQUISITOS                                                                                                | ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | COMPETÊNCIAS                                                                                                                                                           |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Assistente Operacional       | Motorista                        | Escolaridade Obrigatória; Carta de Condução - Categoria B                                                                                             | 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 viaturas ligeiras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade. |
| Assistente Operacional       | Nadador-Salvador                 | Escolaridade Obrigatória e carta de nadador-salvador atualizada                                                                                       | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de Nadador-Salvador, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, designadamente, limpeza e manutenção de equipamentos e das zonas balneares do Município, apoio aos utentes, segurança do plano de água e espaços envolventes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade. |
| Assistente Operacional       | Recolha e Tratamento Animal      | Escolaridade Obrigatória. Formação profissional nas áreas de Auxiliar de Veterinária, Estética Animal e/ou Treino de Obediência Canina ou Cinotécnica | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de ambiente e serviços urbanos, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, captura e manejo geral dos animais, manutenção e limpeza do centro de recolha oficial de animais, incluindo, instalações, equipamentos e utensílios, bem como, condução e manutenção de veículos.                                                                                                                                                                                                                                                          | Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade. |
| Assistente Operacional       | Sapador Florestal                | Escolaridade Obrigatória                                                                                                                              | 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, ações de prevenção em incêndios florestais, através de intervenções de silvicultura preventiva (limpeza de terrenos, fogo controlado, manutenção e beneficiação da rede viária florestal, criação de faixas de descontinuidade de combustíveis florestais, vigilância e combate aos incêndios florestais ao nível da primeira intervenção), beneficiação de outras infraestruturas, ações de controlo e eliminação de agentes bióticos e promoção de ações de sensibilização. | Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade. |
| Assistente Operacional       | Tratamento de Águas e Manutenção | Escolaridade Obrigatória                                                                                                                              | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, manuseamento, controlo, manutenção e vigilância de aparelhos de tratamento de águas, com vista a assegurar níveis de qualidade e otimização do consumo de energia, colaborando em pequenas reparações e manutenção das instalações, corrigindo anomalias mecânicas e elétricas.                                                                                                                                                                                                                    | Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade. |
| Assistente Operacional       | Urbanismo                        | Escolaridade Obrigatória                                                                                                                              | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpezas, tarefas de apoio na área da topografia e dos levantamentos topográficos, ou na área de arqueologia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade. |
| Assistente Operacional       | Via Pública e Trânsito           | Escolaridade Obrigatória, com comprovada formação e/ou experiência profissional adequada, não inferior a 2 anos, quando aplicável                     | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de via pública, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpezas, execução de obras de manutenção e reparação da via pública; instalação e manutenção da sinalização e equipamentos de trânsito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade. |
| Assistente Operacional       | Reprografia                      | Escolaridade Obrigatória                                                                                                                              | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente na área da reprografia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade. |



| CARREIRA/CATEGORIA/<br>CARGO | ÁREA<br>FUNCIONAL   | ÁREA FORMAÇÃO ACAD.<br>E/OU PROF. OUTROS<br>REQUISITOS                                                                             | ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | COMPETÊNCIAS                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comandante                   | Bombeiros Sapadores | Licenciatura<br>(Decreto-Lei n.º 106/2002,<br>de 13 de abril)                                                                      | As descritas nos artigos 5.º e 6.º do Regulamento Interno da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Coimbra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Orientação para resultados;<br>Liderança e Gestão de Pessoas;<br>Otimização de Recursos;<br>Decisão;<br>Orientação para a Inovação e Mudança.                                                                                                    |
| Adjunto Técnico              | Bombeiros Sapadores | Licenciatura<br>(Decreto-Lei n.º 106/2002,<br>de 13 de abril)                                                                      | As descritas nos artigos 20.º do Regulamento Interno da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Coimbra, e nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Orientação para resultados;<br>Liderança e Gestão de Pessoas;<br>Otimização de Recursos;<br>Decisão;<br>Orientação para a Inovação e Mudança.                                                                                                    |
| Bombeiros Sapadores          | Proteção e Socorro  | 12.º Ano                                                                                                                           | Exerce funções de natureza executiva, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de socorro e proteção civil, nomeadamente, prestar socorro às populações em caso de incêndio, inundações, desabamentos, acidentes ou outras catástrofes; exercer atividades de formação cívica na área da prevenção de incêndios e acidentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Realização e orientação para resultados;<br>Adaptação e melhoria contínua;<br>Conhecimentos e experiência; Trabalho de equipa e cooperação;<br>Orientação para o serviço público.                                                                |
| Agente Municipal             | Polícia Municipal   | 12.º Ano                                                                                                                           | Fiscaliza o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação dos acidentes de viação, e procede à regulação do trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal; faz vigilância nos transportes urbanos locais, nos espaços públicos ou abertos ao público, designadamente nas áreas circundantes de escolas, e providencia pela guarda de edifícios e equipamentos públicos municipais; Executa coercivamente, nos termos da lei, os atos administrativos das autoridades municipais; detém e entrega imediatamente à autoridade judiciária ou a entidade policial suspeitos de crime punível com pena de prisão em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal; denuncia os crimes de que tiver conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e pratica os atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente; elabora autos de notícia e autos de contraordenação à transgressão por infrações às normas regulamentares municipais e às normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação ou fiscalização pertença ao município; elabora autos de notícia por acidente de viação quando o facto não constituir crime; elabora autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, nos casos em que a lei o imponha ou permita; instrui processos de contraordenação e transgressão por infração a normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária; exerce funções de polícia ambiental e mortuária; fiscaliza o cumprimento dos regulamentos municipais e de aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e proteção dos recursos cinegéticos, do património cultural, da natureza e do ambiente; garante o cumprimento das leis e dos regulamentos que envolvam competências municipais de fiscalização; exerce funções de sensibilização e divulgação de várias matérias, designadamente de prevenção rodoviária e ambiental; participa no serviço municipal de proteção civil. | Realização e orientação para resultados;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Organização e Método de Trabalho;<br>Adaptação e Melhoria Contínua;<br>Comunicação (oral e escrita);<br>Conhecimentos especializados e experiência. |
| Especialista de Informática  | Informática         | Licenciatura em Engenharia ou Sistemas Informáticos                                                                                | Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da informática, nomeadamente, análise, desenvolvimento e gestão de soluções informáticas; programação de software aplicacional; análise e colaboração nos processos de Integração do sistema de informação do Município, gestão de infraestruturas TIC, instalação e modificação de programas e aplicações informáticas, apoio aos utilizadores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Orientação para resultados;<br>Conhecimentos especializados e experiência;<br>Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>Inovação e qualidade;<br>Trabalho de equipa e cooperação.                                                         |
| Técnico de Informática       | Informática         | Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira grau de qualificação de nível III, em áreas de informática | Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instala componentes de hardware e software; zela pelo cumprimento das normas de segurança física, pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação, desencadeando ações de salvaguarda da Informação; instalar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, apoio aos utilizadores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Realização e orientação para resultados;<br>Adaptação e melhoria contínua;<br>Conhecimentos e experiência; Trabalho de equipa e cooperação;<br>Orientação para o serviço público.                                                                |



| CARREIRA/CATEGORIA/<br>CARGO         | ÁREA<br>FUNCIONAL | ÁREA FORMAÇÃO ACAD.<br>E/OU PROF. OUTROS<br>REQUISITOS | ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | COMPETÊNCIAS                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Carreira Especial de<br>Fiscalização | Fiscalização      | 12.º Ano*                                              | Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativas a infraestruturas e operações urbanísticas, ocupação da via pública, licenciamentos e autorizações, comunicações prévias, elaboração de autos de notícia e participações, entre outros; presta e elabora informação sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais na área da atuação da unidade orgânica.<br>* Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto | Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos e experiência; Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para o serviço público. |
| Encarregado Pessoal<br>Auxiliar      | Higiene Pública   | Escolaridade Obrigatória                               | Realiza as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da higiene pública, nomeadamente, gestão dos equipamentos e materiais do cemitério; controlo do cumprimento das normas de higiene e segurança.                                                                                                                | Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade.   |