

MAPA RESUMO DOS POSTOS DE TRABALHO POR CARGO/CARREIRA/CATEGORIA OCUPADOS, VAGOS E PROPOSTOS				
Cargo/carreira/categoria	Número de postos de trabalho ocupados	Número de postos de trabalho vagos	Postos trabalho propostos	Total
Direção Intermédia de 2.º grau	9	0	0	9
Direção Intermédia de 3.º grau	1	0	0	1
Técnico Superior	67	5	1	73
Técnico de Informática	3	0	0	3
Fiscal	1	2	1	4
Coordenador Técnico	5	0	0	5
Assistente Técnico	52	4	0	56
Encarregado Operacional	5	1	0	6
Assistente Operacional	189	12	2	203
Total	332	24	4	360

Aprovado em reunião extraordinária da Câmara Municipal de 11 de dezembro de 2025






Aprovado em sessão da Assembleia Municipal de 22 de dezembro de 2025







CARGO/ CARREIRA/ CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADEMICA OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	Número de postos de trabalho ocupados	Número de postos de trabalho vagos	Postos trabalho propostos	Observações
Direção Intermédia de 2.º grau	DAJRH, DFP; DASE; DCDT; DPOGU; DOP; DOME; DASU; DGFV	Licenciatura	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados, distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Vale de Cambra.	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados Orientação para a mudança e inovação; Tomada de decisão; Gestão e direção da organização; Liderança	9			Comissão de Serviço/Despesas de representação
Direção Intermédia de 3.º grau	Proteção Civil	Licenciatura	As previstas na Lei n.º 65/2007, de 12 de Novembro, na sua atual redação.	As descritas no artigo n.º 15.º. A da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua redação atual.	1			Comissão de Serviço/Coordenador Municipal Proteção Civil
Gabinete de Comunicação e Protocolo								
Técnico superior	Comunicação Digital e Multimédia	Licenciatura ou grau académico superior em Multimédia/Design/Novas Tecnologias da Comunicação/Ciências da Comunicação/Marketing e Publicidade	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da comunicação e multimédia, nomeadamente, captação e edição de vídeo e reportagens, captação e edição de fotografia, criação e edição de conteúdos digitais e gestão de redes sociais, articulação e cooperação transversal aos serviços do município com o objetivo de potenciar os resultados na ótica da comunicação institucional.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1	1		
Divisão Administrativa, Jurídica e de Recursos Humanos (2.º grau)								
Técnico superior	Acessoria Jurídica	Licenciatura ou grau académico superior em Direito/Ciências Jurídicas	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres e presta suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, interpretação e aplicação da legislação, apoio à produção de normas e regulamentos internos, acompanhamento de processos judiciais e processos de contraordenações e apoio jurídico na instrução dos processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1	1		Funções de assistente parlamentar acreditada no Parlamento Europeu.
Assistente técnico	Jurídica	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	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, expediente, secretaria, arquivo, acompanhamento de processos contratuais, processamento de contraordenações e apoio na instrução dos processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação.	2	1		1- Comissão Serviço GAV
Técnico de Informática	Informática	Curso tecnológico, cursos das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática.	Exerce funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participa em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Desenvolve apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação e da internet do Município de Vale de Cambra.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação.	2			
Técnico superior	Qualidade	Licenciatura ou grau académico superior em Gestão e Contabilidade	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Técnico superior	Modernização Administrativa	Licenciatura ou grau académico superior em Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora 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, tendo em vista a sua modernização, racionalização e simplificação, conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Assistente técnico	Metrologia	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	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 verificação metrológica de instrumentos de pesagem e de medição do tempo, e outros. Exerce atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da instrumentação e metrologia. Examina e confere processos administrativos, anotando faltas ou anomalias e providencia a sua correção e tramitação em conformidade com a legislação em vigor.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação.	1			Abono para faltas

*Allyle
Gomes*

Intervenção no fim da reunião

[Handwritten signatures and initials]

Assistente técnico	Atendimento ao Município	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área do Atendimento ao Município, nomeadamente, atendimento pessoal, digital e telefónico, gestão administrativa e processual de requerimentos, encaminhamento de pedidos para os serviços operacionais competentes, apoio na utilização de serviços eletrónicos, gestão de fluxos de comunicação interna e externa, cobrança de taxas e receitas. Examina e confere processos administrativos, anotando falhas ou anomalias e providencia a sua correção e tramitação em conformidade com a legislação em vigor.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação.	3	1		Abono para falhas/1- Recrutamento a decorrer
Coordenador técnico	Administrativo	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos, por cujos resultados é responsável, executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade e realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretrizes superiores, executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Comunicação; Gestão do conhecimento; Inteligência emocional; Coordenação de equipas	1			
Assistente técnico	Apoio aos Órgãos Municipais	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente apoio administrativo ao funcionamento dos órgãos autárquicos, preparação e secretaria das reuniões dos órgãos municipais e de outras estruturas municipais, elaboração de atas e registo das suas deliberações, divulgação pelos serviços municipais das respetivas deliberações, tratamento e arquivo das atas e demais documentos garantindo a rápida consulta e identificação de assuntos, preparação da agenda, ordem do dia e expediente das reuniões do Executivo e da Assembleia Municipal.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação.	1			
Assistente operacional	Apoio aos Órgãos Municipais	Escolaridade Obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas. Secretaria as reuniões dos órgãos municipais e de outras estruturas municipais, quando determinado pelo Presidente da Câmara, bem como, regista e minuta as atas das respetivas reuniões, assegura o apoio administrativo e de secretariado aos Órgãos Municipais.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Orientação para a segurança; Inteligência Emocional.	1			
Assistente técnico	Expediente, Taxas e Licenças	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas do expediente, taxas e licenças, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, tesouraria e cobrança, atualização do regulamento de taxas e licenças da Câmara Municipal, gestão administrativa dos Mercados e Feiras, gestão administrativa do Cemitério Municipal, bem como participação nos processos eleitorais. Examina e confere processos administrativos, anotando falhas ou anomalias e providencia a sua correção e tramitação em conformidade com a legislação em vigor.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação.	2			1- Abono para falhas
Unidade de Recursos Humanos (3.º grau)								
Técnico superior	Gestão de Recursos Humanos	Licenciatura ou grau académico superior em Gestão de Recursos Humanos	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos, informações 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 monitorização de indicadores de gestão de recursos humanos e gestão do processo de avaliação de desempenho da Autarquia.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	2			
Técnico superior	Gestão de Recursos Humanos	Licenciatura Psicologia Clínica	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área dos recursos humanos, nomeadamente no apoio na tramitação de processos de recrutamento e seleção, no atendimento aos trabalhadores, na avaliação psicológica no âmbito de procedimentos concursais e na tramitação de processos de gestão de carreiras.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Assistente técnico	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da gestão de recursos humanos, nomeadamente, atendimento e esclarecimento aos colaboradores, organização e atualização dos processos processo individuais dos trabalhadores, bem como, o registo e controlo de assiduidade, respetivas faltas, férias e licenças, apoio ao processamento de vencimentos e registo de horas extraordinárias e noturnas, instrução os processos referentes a inscrições e prestações aos trabalhadores. Examina e confere processos administrativos, anotando falhas ou anomalias e providencia a sua correção e tramitação em conformidade com a legislação em vigor.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação.	1			
Técnico superior	Gestão de Recursos Humanos	Licenciatura/Especialização Segurança Ambiente e Qualidade	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades 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 e conceção e operacionalização de planos de formação.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Divisão Financeira e do Património (2.º grau)								
Técnico superior	Financeira	Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área da unidade orgânica, define e executa procedimentos na área da gestão de recursos financeiros, designadamente, gestão e contabilidade orçamental, tesouraria, receita, compras, gestão de ativos, fontes de financiamento, orçamento e controlo de gestão. Produção e monitorização dos instrumentos de gestão financeira da autarquia.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			

Allyssa
Joana

MA
AT

R
Agony
RA
RA

71747474 6074 6747474

Assistente técnico	Aprovisionamento e Armazém	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de recursos financeiros, designadamente, execução de atividades de contabilidade, tesouraria, receita, aprovisionamento, gestão de ativos, expediente, arquivo e secretaria. Execução de tarefas no âmbito da gestão do armazém e registo de existências (entradas e saídas de materiais) em fichas próprias ou registos informáticos, determinação e controle de existências. Execução de outros trabalhos de apoio administrativo ou operacional de gestão de materiais. Examina e confere processos administrativos, anotando falhas ou anomalias e providencia a sua correção e tramitação em conformidade com a legislação em vigor.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação.	3			
Coordenador técnico	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos, por cujos resultados é responsável, executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade e realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretrizes superiores, executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, nomeadamente, na área da tesouraria, nomeadamente, proceder à liquidação de despesas, cobrança de receitas e depósitos bancários, controlo do saldo de tesouraria.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Comunicação; Gestão do conhecimento; Inteligência emocional; Coordenação de equipas	1			Abono para falhas
Técnico superior	Gestão do Património	Licenciatura ou grau académico superior em Contabilidade/Ciências Administração	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do património, nomeadamente, gestão e atualização do cadastro do património municipal e efetuar a classificação de documentos de acordo com o sistema contabilístico em vigor.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Técnico superior	Gestão do Património	Licenciatura ou grau académico superior em Contabilidade/Gestão	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do património, nomeadamente, gestão e atualização do cadastro do património municipal e efetuar a classificação de documentos de acordo com o sistema contabilístico em vigor.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Técnico superior	Gestão e Contabilidade	Licenciatura ou grau académico superior em Contabilidade e Fiscalidade	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área da unidade orgânica, define e executa procedimentos na área da gestão de recursos financeiros, designadamente, gestão e contabilidade orçamental, tesouraria, receita e compras.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Técnico superior	Gestão e Contabilidade	Licenciatura ou grau académico superior em Contabilidade	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área da unidade orgânica, define e executa procedimentos na área da gestão de recursos financeiros, designadamente, gestão e contabilidade orçamental, tesouraria, receita e compras.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Assistente técnico	Contabilidade e Financeira	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da contabilidade e gestão financeira, designadamente, execução de atividades de contabilidade, tesouraria, receita, aprovisionamento, gestão de ativos, expediente, arquivo e secretaria. Registo e controlo de despesas no âmbito dos cabimentos, dos compromissos, da liquidação e dos pagamentos, receção e conferência de faturas e extratos, assegura a atualização sistemática dos registos contabilísticos execução de outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria contabilística e financeira. Examina e confere processos administrativos, anotando falhas ou anomalias e providencia a sua correção e tramitação em conformidade com a legislação em vigor.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação.	2			2-Abono para falhas
Técnico superior	Contratação Pública	Licenciatura ou grau académico superior em Economia e Gestão	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área da unidade orgânica, define e executa procedimentos na área da gestão de recursos financeiros designadamente na coordenação e acompanhamento do lançamento de concursos para a aquisição de bens e serviços em conformidade com a legislação em vigor, assegurando a adjudicação nas melhores condições de mercado.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Técnico superior	Contratação Pública	Licenciatura ou grau académico superior em Gestão de Empresas	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área da unidade orgânica, define e executa procedimentos na área da gestão de recursos financeiros designadamente na coordenação e acompanhamento do lançamento de concursos para a aquisição de bens e serviços em conformidade com a legislação em vigor, assegurando a adjudicação nas melhores condições de mercado.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Divisão da Ação Social e Educação (2.º grau)								
Técnico superior	Educação	Licenciatura ou grau académico superior em Educação Socioprofissional	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da educação, nomeadamente, desenvolvimento e implementação programas e projetos no âmbito da intervenção social, educação e formação e inclusão socioprofissional.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			

Ampliar
Processos
Informação de gestão

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Técnico superior	Educação	Licenciatura ou grau académico superior em Ciências da Educação	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da educação, nomeadamente, executar, acompanhar e monitorizar programas de promoção do sucesso escolar, assegurar a articulação entre o município e agrupamento de escola, participa no desenho, execução e avaliação de intervenções e projetos, com diversos graus de complexidade, no âmbito das competências e das atribuições da unidade orgânica, que materializam as políticas do município.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1				
Coordenador técnico	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos, por cujos resultados é responsável, executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade e realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Comunicação; Gestão do conhecimento; Inteligência emocional; Coordenação de equipas	1				
Assistente técnico	Educação	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	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 educação (Agrupamento de Escolas de Búzio), nomeadamente, atendimento a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes dos estabelecimentos, aquisição de material e de equipamento, tesouraria (quando para tal for designado pela Direção do Agrupamento), tratamento e divulgação de informação, inventariação patrimonial e adoção de medidas de conservação das instalações, material e equipamentos, escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas, gestão de processos de alunos, pessoal docente e não docente. Examina e confere processos administrativos, anotando faltas ou anomalias e providencia a sua correção e tramitação em conformidade com a legislação em vigor.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação.	11	1			
Assistente operacional	Educação	Escolaridade Obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da educação, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, articulação entre os diversos atores da comunidade educativa, apoio aos docentes no desenvolvimento do plano educativo (incluindo o acompanhamento de crianças com necessidades educativas especiais), vigilância da segurança dos alunos e promoção do seu bem-estar no espaço escolar, higienização e organização das instalações, manutenção dos equipamentos escolares, condução de viaturas pesadas de passageiros e transporte coletivo de crianças.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Orientação para a segurança; Inteligência Emocional.	100	1		3	
Encarregado Operacional	Coordenação	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; Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Comunicação; Gestão do conhecimento; Inteligência emocional; Coordenação de equipas	1				
Técnico superior	Empreendedorismo e Emprego	Licenciatura ou grau académico superior em Relações Internacionais	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do incentivo à empregabilidade, nomeadamente, em iniciativas de promoção ao empreendedorismo e orientação para a procura ativa de emprego/oriação do próprio emprego.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1				
Unidade de Ação Social, Saúde e Idade Maior (3.º grau)									
Técnico superior	Ação Social	Licenciatura ou grau académico superior em Educação Social	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas do desenvolvimento social nomeadamente, planeamento, implementação e avaliação de projetos socioeducativos que fomentam a autonomia, a participação e a qualidade de vida da comunidade.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1				
Técnico superior	Ação Social	Licenciatura ou grau académico superior em Sociologia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de desenvolvimento social, nomeadamente, no desenvolvimento de projetos e atividades direcionadas a grupos socialmente vulneráveis, desenvolvimento do modelo integrado de acompanhamento e gestão de casos, sua implementação e operacionalização na Rede Social. Assegura a monitorização dos transportes escolares.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1				
Técnico superior	Ação Social	Licenciatura ou grau académico superior em Serviço Social	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de desenvolvimento social, nomeadamente, no desenvolvimento de projetos e atividades direcionadas a grupos socialmente vulneráveis. Implementa políticas e programas municipais de inclusão social na área da gestão social: ação social e habitação, concebe e operacionaliza projetos de intervenção sócio-comunitária;	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	2				
Técnico superior	Psicologia	Licenciatura ou grau académico superior em Psicologia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, avaliação e intervenção junto de crianças da educação pré-escolar e alunos do 1.º e 2.º ciclos, elaboração, monitorização e avaliação dos planos de intervenção individual e públicos específicos (programas de desenvolvimento de competências, programas de transição de ciclos, organização e dinamização de programas de capacitação para docentes, não docentes e encarregados de educação), intervenção psicopedagógica individualizada junto de crianças e jovens em risco de insucesso educativo, implementação de programas de capacitação dirigidos a grupos específicos de acordo com as necessidades identificadas no âmbito da educação e ação social.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	2				

António
João

17 de Maio 2024

António
João

António
João

António
João

Técnico superior	Produção Cultural	Licenciatura ou grau académico superior em Ciências Históricas	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da cultura, em particular, na gestão do Centro de Artes e Espetáculos (CAE).	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Técnico superior	Biblioteca	Licenciatura ou grau académico superior em Animação Sócio-Cultural	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município para a cultura, colaborando na concretização de ações de âmbito educativo numa perspetiva comparativa englobando as múltiplas dimensões humanas ao nível social e cultural.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Técnico superior	Património Cultural	Licenciatura Educação-Minor em Pedagogia Social da Formação	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de programação e avaliação de programas museológicos e programas no âmbito do património cultural material e imaterial, apoio na organização e montagem de exposições e na gestão do Museu Municipal.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Técnico superior	Património Cultural	Licenciatura em História-Minor em Cultura e Religião	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da cultura, em particular, estudo, investigação, análise e gestão cultural e patrimonial, gestão de projetos culturais, adaptação de conteúdos históricos para diferentes públicos e apoio na organização e montagem de exposições.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Técnico de Informática	Informática	Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática.	Exerce funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participa em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Desenvolve apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação.	Orientação para o serviço público;	1			
Assistente técnico	Administrativo	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área do desporto, cultura, turismo e museologia, nomeadamente, manuseamento, limpeza e acondicionamento de documentos, secretaria, contabilidade, atendimento ao público, apoio na organização de exposições e outros eventos e manutenção de material e equipamento, examina e confere processos administrativos, anotando faltas ou anomalias e providencia a sua correção e tramitação em conformidade com a legislação em vigor	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação.	4			
Técnico superior	Desporto e Tempos Livres	Licenciatura ou grau académico superior em Desporto, Educação Física-Natação	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora programas, projetos e atividades na área do desporto e preparação física, nomeadamente, planeamento, elaboração, organização e monitorização de ações desportivas, formação e treino desportivo.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	4			
Técnico superior	Desporto e Tempos Livres	Licenciatura ou grau académico superior em Gestão de Desporto	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Concebe, implementa e monitoriza projetos de desenvolvimento desportivo, nomeadamente, planeamento, elaboração, organização e controle de ações desportivas e gestão e manutenção de instalações, equipamentos e materiais desportivos, gestão e racionalização de recursos humanos.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Técnico superior	Desporto e Tempos Livres	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Mecânica	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município, nomeadamente a manutenção e gestão de equipamentos, monitorização da qualidade e tratamento da água das piscinas municipais, manutenção preventiva e corretiva de bombas, filtros, sistemas de aquecimento e ventilação, garantindo o cumprimento das normas legais.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Assistente operacional	Desporto e Tempos Livres	Escolaridade Obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, tarefas de arrumação, organização e distribuição de materiais e conservação das instalações, monitoriza a utilização das instalações de juventude e/ou desportivas, apoia na carga, descarga, transporte, montagem e desmontagem de estruturas e equipamentos, executa outras tarefas simples não especificadas de carácter manual, exigindo-se principalmente esforço físico e conhecimentos práticos, colabora e participa em iniciativas dos serviços incluindo as relacionadas com instalações desportivas e juvenis.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Orientação para a segurança; Inteligência Emocional.	3			
Técnico superior	Turismo	Licenciatura ou grau académico superior em Turismo	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora 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, dinamização da Loja Interativa de Turismo e atendimento ao público.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			

Adylla
Ylva

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

A
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Tafelberg
[Handwritten signature]

Técnico superior	Turismo	Licenciatura ou grau académico superior em Gestão de Atividades Turísticas	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora 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, dinamização da Loja Interativa de Turismo e atendimento ao público.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Assistente técnico	Desporto, Cultura e Turismo	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, na área do desporto, cultura e turismo, nomeadamente, atendimento ao público, apoio na organização de exposições e outros eventos. Examina e confere processos administrativos, anotando falhas ou anomalias e providencia a sua correção e tramitação em conformidade com a legislação em vigor.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação.	1			
Técnico superior	Património Natural	Licenciatura ou grau académico superior em Biologia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município, nomeadamente a dinamização do "Centro Interpretativo da Serra da Freixa", apresenta projetos no âmbito da valorização ambiental, do património natural, geológico e geomorfológico do concelho a assegurar outras ações para a valorização territorial.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Técnico superior	Arquivo	Licenciatura ou grau académico superior em Ciências Históricas	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município, 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 atendimento ao cliente.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Técnico superior	Conservação e Restauro	Licenciatura ou grau académico superior em Tecnologia em Conservação e Restauro	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município, nomeadamente, planificar, executar e monitorizar procedimentos de conservação e restauro, participar na produção de documentação técnica, designadamente, fichas de diagnóstico e relatórios de intervenções.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Coordenador técnico	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos, por cujos resultados é responsável, executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade e realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretrizes superiores, executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Comunicação; Gestão do conhecimento; Inteligência emocional; Coordenação de equipas	1			
Assistente técnico	Arquivo	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente, aquisição, registo, catalogação, empréstimo e transferência de documentos, gestão de arquivo, atendimento ao público. Examina e confere processos administrativos, anotando falhas ou anomalias e providencia a sua correção e tramitação em conformidade com a legislação em vigor.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação.	2			
Assistente operacional	Arquivo	Escolaridade Obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área da cultura, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento do Arquivo Municipal, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, transporte, manuseamento, limpeza, humeração acondicionamento de documentos, atendimento ao público, monitoriza a utilização das instalações, apoia na carga, descarga, transporte, montagem e desmontagem de estruturas e equipamentos, executa outras tarefas simples não especificadas de carácter manual, exigindo-se principalmente esforço físico e conhecimentos práticos, colabora e participa em iniciativas do serviço (exposições, atividades de sensibilização, entre outras).	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Orientação para a segurança; Inteligência Emocional.	1			
Divisão de Planeamento, Ordenamento e Gestão Urbana (2.º grau)								
Assistente técnico	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes 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. Examina e confere processos administrativos, anotando falhas ou anomalias e providencia a sua correção e tramitação em conformidade com a legislação em vigor.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação.	1			
Técnico superior	Sistemas de Informação Geográfica	Licenciatura ou grau académico superior em Tecnologias da Informação	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município, nomeadamente, no apoio técnico ao desenho e implementação de sistemas de informação geográfica e cartográfica, manutenção de aplicativos existentes e desenvolvimento de aplicações informáticas no âmbito do sistema de informação geográfico, assegurando a automatização de procedimentos.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			

A. Silva
Superior

Assistente
Operacional

A. Silva

Assistente
Operacional

A. Silva

Técnico superior	Planeamento	Licenciatura ou grau académico superior em Planeamento Regional Urbano	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			Bolsa de Investigação - Realização de doutoramento/Processo de concurso a termo a decorrer
Técnico superior	Arquitetura	Licenciatura ou grau académico superior em Arquitetura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos e projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do planeamento e gestão territorial. Executa outras atividades de carácter geral ou especializado, nomeadamente, execução de planos, alçados, cortes, perspectivas, medições e outros traçados, procedendo à sua aplicação ou redução a desenhos. Procede à análise de esboços, esquemas e especificações técnicas. Desenvolve e analisa projetos de arquitetura.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Assistente técnico	Desenho/Topografia	Curso tecnológico ou curso das escolas profissionais que confira certificado de qualificação profissional nível III ou IV equivalente ao 12.º ano de escolaridade, na área de desenho	Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área do planeamento e rede viária, nomeadamente, 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 elaboração de projetos de intervenção na via pública e de sinalização. Examina e confere processos administrativos, anotando faltas ou anomalias e providência a sua correção e tramitação em conformidade com a legislação em vigor.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação.	1	1		
Assistente técnico	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	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, apoio administrativo a candidaturas, gestão de agenda, programação e organização de reuniões e eventos, arquivo, expediente, examina e confere processos administrativos, anotando faltas ou anomalias e providência a sua correção e tramitação em conformidade com a legislação em vigor.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação.	1			
Técnico superior	Planeamento	Licenciatura ou grau académico superior em Planeamento Regional Urbano	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos sobre a realidade local e instrumentos de planeamento urbano, elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do urbanismo, nomeadamente, garantir o cumprimento da legislação e normativos aplicáveis ao desenvolvimento urbanístico e gestão territorial.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Técnico superior	Planeamento	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Urbana	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos sobre a realidade local e instrumentos de planeamento urbano, elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do urbanismo, nomeadamente, garantir o cumprimento da legislação e normativos aplicáveis ao desenvolvimento urbanístico e gestão territorial.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Técnico superior	Arquitetura	Licenciatura ou grau académico superior em Arquitetura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos e projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do planeamento e gestão territorial integrando projetos de mobilidade. Executa outras atividades de carácter geral ou especializado, nomeadamente, execução de planos, alçados, cortes, perspectivas, medições e outros traçados, procedendo à sua aplicação ou redução a desenhos; Procede à análise de esboços, esquemas e especificações técnicas. Desenvolve e analisa projetos de arquitetura.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Técnico superior	Arquitetura	Licenciatura ou grau académico superior em Arquitetura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos e projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do planeamento e gestão territorial. Executa outras atividades de carácter geral ou especializado, nomeadamente, execução de planos, alçados, cortes, perspectivas, medições e outros traçados, procedendo à sua aplicação ou redução a desenhos. Procede à análise de esboços, esquemas e especificações técnicas. Desenvolve e analisa projetos de arquitetura.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Técnico superior	Planeamento	Licenciatura ou grau académico superior em Planeamento Regional Urbano	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes ao apoio à gestão, designadamente acompanhamento e gestão de candidaturas a fundos comunitários.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Técnico superior	Candidaturas e Programas de Financiamento	Licenciatura em Gestão de Empresas	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes ao apoio à gestão, designadamente acompanhamento e gestão de candidaturas a fundos comunitários.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.			1	

*Appl
4/2007*

1.ª fase bolsa fomes

[Handwritten signature]

*A
[Handwritten signature]*

6

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Divisão de Obras Particulares (2.º grau)								
Assistente técnico	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação das Obras Particulares, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria e atendimento ao público, tramitação das operações urbanísticas no âmbito do regime jurídico da urbanização e edificação, informatização dos processos de obras particulares e documentos acessórios, no que se inclui a digitalização e respetiva codificação/distribuição. Examina e confere processos administrativos, anotando falhas e anomalias e providencia a sua correção e tramitação em conformidade com a legislação em vigor.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação.	2			
Técnico superior	Engenharia civil	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da gestão urbanística, nomeadamente, apreciação dos pedidos de promoção de operações urbanísticas; análise dos projetos e emissão de alvarás de licenciamento, verifica e salvaguarda a correta instrução dos processos.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Técnico superior	Arquitetura	Licenciatura ou grau académico superior em Arquitetura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos sobre a realidade local e instrumentos de planeamento urbano, elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do urbanismo, nomeadamente, garantir o cumprimento da legislação e normativos aplicáveis ao desenvolvimento urbanístico e gestão territorial.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Técnico superior	Arquitetura	Licenciatura ou grau académico superior em Arquitetura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos sobre a realidade local e instrumentos de planeamento urbano, elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do urbanismo, nomeadamente, garantir o cumprimento da legislação e normativos aplicáveis ao desenvolvimento urbanístico e gestão territorial.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Técnico superior	Gestão de Projetos Urbanísticos	Licenciatura Ciências Sociais – Minor Psicologia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da gestão urbanística, nomeadamente, assegurando a gestão e monitorização processual dos pedidos de promoção de operações urbanísticas e verifica e salvaguarda a correta instrução dos processos.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
TP Fiscal Municipal	Fiscalização	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado e curso específico de Fiscal .	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, fiscalização com vista à instrução de processos, informação de processos, verificação e controlo de autorizações e licenças para a execução de trabalhos. Elabora autos, participações e informações referentes às atividades fiscalizadas. Presta informações com vista à organização dos processos municipais nas áreas da sua atuação específica. Obtém informações que resultem de atos de fiscalização, através da observação direta do local. Presta esclarecimentos e informações quanto a aspetos essenciais da regulamentação aplicável no concelho, com vista à difusão das normas em vigor e sensibilização dos cidadãos quanto ao seu cumprimento.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Orientação para a segurança; Inteligência Emocional.	1	2	1	1- A decorrer período experimental noutra Entidade
Divisão de Obras Municipais e Equipamentos (2.º grau)								
Técnico superior	Engenharia Civil	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora projetos de beneficiação e de requalificação do espaço público. Elabora as peças dos procedimentos de contratação pública e gere a execução dos contratos de empreitada de obras. Faz o acompanhamento de obras executadas por outras entidades. Coordena obras executadas por administração direta. Calcula estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalhos e especificações de obras, elabora cadernos de encargos, memórias e especificações para concursos públicos de projectos e/ou empreitada.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	3			
Encarregado operacional	Coordenação	9.º ano	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; Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Comunicação; Gestão do conhecimento; Inteligência emocional; Coordenação de equipas	3			1 Suplemento de penosidade e insalubridade

Assistente técnico

Técnico superior

TP Fiscal Municipal

Técnico superior

Encarregado operacional

Assistente operacional	Obras Municipais	Escolaridade Obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento do serviço, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: Calçateiro - Pavimentação de calçada, construção de muros de suporte da via pública e vedação; Cantoneiro de Vias - Construção e reparação de redes de drenagem de águas pluviais, limpeza e desobstrução das mesmas, incluindo, coletores, caixas de visita, sarjetas e ramais Cantoneiro de Limpeza - remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras e extinção de ervas; Carpinteiro de Limpos - Execução de trabalhos com suporte em madeira, através dos moldes que lhe são apresentados, esboço e análise de desenhos para a execução de trabalhos de carpintaria, assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris, reparação, transforma e reabilita peças em madeira e afins; Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais - Condução de veículos pesados e manobreadores, de mini giratória, mini pá carregador, retroescavadora, pavimentadora, cilindro, equipamento de transporte de emulsão e manuseamento de equipamento de pintura rodoviária; Motorista de Pesados - Condução de veículos de elevada tonelagem, transporte de materiais, manutenção limpeza e abastecimento do veículo, execução de pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações, colabora quando necessário nas operações de carga e descarga. Eletricista - Interpretação de desenhos, instalação de fiação elétrica, manutenção, reparação, substituição de equipamentos elétricos, manutenção de máquinas elétricas, avaliação da segurança de serviços elétricos; Mecânico - arranjo de avarias mecânicas, reparação, afinamento, montagem e desmontagem de peças de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não e execução de outros trabalhos de mecânica geral, testagem e condução de viaturas reparadas, manutenção e o controlo de máquinas e motores; Trolha/Pedreiro - execução de alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco, assentamento de manilhas, tubos e cantarias, execução de muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; execução de outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. É responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Orientação para a segurança; Inteligência Emocional.	38	4		10 suplementos de penosidade e insalubridade
Técnico superior	Eletrotecnia	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Eletrónica Industrial	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município, nomeadamente, na elaboração de pareceres e projetos de instalações elétricas e fiscalização desta especialidade nas obras de empreitada bem como por administração direta. Efectua estudos de electricidade; concebe e estabelece planos, elabora pareceres sobre instalações e equipamentos, bem como prepara e superintende a sua implementação, manutenção e reparação, executa projectos de instalações eléctricas e electrónicas, calcula estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalhos e especificações de obras, elabora cadernos de encargos, memórias e especificações para concursos públicos de projectos e/ou empreitada.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Técnico superior	Gestão de Processos	Licenciatura Educação-Minor em Pedagogia Social da Formação	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres e projetos e desenvolve atividades conducentes à otimização de procedimentos, à maximização da eficácia e da eficiência da Unidade Orgânica.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Coordenador técnico	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos, por cujos resultados é responsável, executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade e realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Comunicação; Gestão do conhecimento; Inteligência emocional; Coordenação de equipas	1			1 Comissão de Serviço GAV
Assistente técnico	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente tramitação de procedimentos de contratação pública, elaboração e acompanhamento de autos de empreitada de obras, elaboração de cadernos de encargos, normas de execução e especificações de materiais, apoio ao controlo orçamental e administrativo, acompanhamento de obras executadas por administração direta ou por terceiros, gestão de stocks, elaboração de peças para procedimentos de contratação de bens e apoio à gestão de contratos. Examina e confere processos administrativos, anotando faltas ou anomalias e providencia a sua correção e tramitação em conformidade com a legislação em vigor	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação.	2			

Alf. Lh. 44000

[Handwritten signature]

7746100 Sofia Fernandes

A. [Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Divisão do Ambiente e Serviços Urbanos (2.º grau)							
Assistente técnico	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de serviços urbanos e ambiente, nomeadamente, no manuseamento do programa de gestão de águas, desde o atendimento ao consumidor até à gestão de contadores, leituras e cobranças, elaboração de informações e relatórios, expediente, arquivo, secretaria e processamento de certidões de dívida. Examina e confere processos administrativos, anotando falhas ou anomalias e providência a sua correção e tramitação em conformidade com a legislação em vigor.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação.	5		1 Abono para falhas
Assistente operacional	Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento do serviço, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpeza, organização e conservação de instalações municipais, recolha de resíduos e sua condução a vazadouro, manutenção básica de equipamentos, colaboração em trabalhos de cargas e descargas, distribuição, arrumação e execução de outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Orientação para a segurança; Inteligência Emocional.	6		2 Abonos para falhas/2 Subsídios de turno
Técnico superior	Abastecimento de Água, Saneamento e Ambiente	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Mecânica	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do planeamento, proteção e gestão ambiental, nomeadamente, definição, gestão e acompanhamento de estudos/medidas com incidência ou impacto ambiental nas suas diferentes vertentes: gestão do sistema de abastecimento de água, drenagem de águas residuais, sensibilização ambiental, ruído, qualidade do ar e gestão resíduos.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	4		
Encarregado operacional	Coordenação	9.º ano	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; Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Comunicação; Gestão do conhecimento; Inteligência emocional; Coordenação de equipas		1	1 Suplemento de penosidade e insalubridade
Assistente operacional	Abastecimento de Água e Saneamento	Escolaridade Obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, realização de todas as tarefas de manutenção de ETA, ETAR, estações elevatórias e reservatórios, execução e tapamento de valas, trabalhos de pluvialidade, desobstrução de coletores de águas residuais, execução e reparação de redes de abastecimento de água e drenagem de águas residuais, colocação de contadores, condução e manutenção de viaturas ligeiras, viaturas pesadas de mercadorias e máquinas e equipamentos.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Orientação para a segurança; Inteligência Emocional.	18	2	18 Suplementos de penosidade e insalubridade/11 Subsídios de Turno/Procedimento Concursal a decorrer
Técnico superior	Abastecimento de Água, Saneamento e Ambiente	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Biológica/Ambiente	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do planeamento, proteção e gestão ambiental, nomeadamente, definição, gestão e acompanhamento de estudos/medidas com incidência ou impacto ambiental 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 o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.		1	
Técnico superior	Abastecimento de Água, Saneamento e Ambiente	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do planeamento, proteção e gestão ambiental, nomeadamente, definição, gestão e acompanhamento de estudos/medidas com incidência ou impacto ambiental nas suas diferentes vertentes: gestão do sistema de abastecimento de água, drenagem de águas residuais, sensibilização ambiental, ruído, qualidade do ar e gestão resíduos.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.		1	
Técnico superior	Ambiente	Licenciatura ou grau académico superior em Animação Sócio-Cultural	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de educação ambiental, nomeadamente, implementação de programas de sensibilização ambiental dirigidos à comunidade escolar e população em geral, organização e dinamização de atividades sazonais de educação para o desenvolvimento sustentável e gestão do Centro de Educação Ambiental.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.		1	
Técnico superior	Ambiente	Licenciatura ou grau académico superior em Animação Sócio-Educativa	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de educação ambiental, nomeadamente, implementação de programas de sensibilização ambiental dirigidos à comunidade escolar e população em geral, organização e dinamização de atividades sazonais de educação para o desenvolvimento sustentável e gestão do Centro de Educação Ambiental.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.		1	

Handwritten signature and notes in blue ink at the top right.

Handwritten signature and notes in blue ink on the right side.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Divisão de Gestão Florestal e Veterinária (2.º grau)								
Assistente técnico	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação.	2			
Técnico superior	Gabinete Técnico Florestal	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Florestal	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da gestão florestal e espaços verdes, nomeadamente, planeamento, implementação, fiscalização e otimização de políticas florestais e execução e manutenção de jardins, parques e outras áreas verdes.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Técnico superior	Gabinete Técnico Florestal	Licenciatura ou grau superior em Engenharia Florestal ou Engenharia Geográfica	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.		1		
Assistente operacional	Sapadores Florestais	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 do serviço, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, a gestão de combustível florestal, manutenção e proteção de povoadamentos florestais, instalação, manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão rural, sensibilização das populações, vigilância, primeira intervenção e apoio ao combate a incêndios rurais e controlo de agentes bióticos.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Orientação para a segurança; Inteligência Emocional.	5			5 Suplementos de penosidade e insalubridade
Técnico superior	Medicina Veterinária	Licenciatura ou grau académico superior em Medicina Veterinária	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da inspeção sanitária e bem estar animal, nomeadamente, inspeção e controlo higiossanitário, notificação das doenças de declaração obrigatória e execução de medidas de profilaxia e desempenhar as funções cometidas por lei à autoridade sanitária veterinária municipal.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos.	1			
Assistente técnico	Veterinária	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	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 saúde animal, designadamente, receção, marcação de consultas, preenchimento de fichas e gestão de stocks de produtos, controlo de stocks de medicamentos e materiais, agendamento de consultas/vacinação veterinária, gestão de agenda, programação e organização de reuniões e eventos, arquivo, expediente. Examina e confere processos administrativos, anotando faltas ou anomalias e providencia a sua correção e tramitação em conformidade com a legislação em vigor.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação.	1			
Encarregado operacional	Coordenação	9.º ano	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; Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Comunicação; Gestão do conhecimento; Inteligência emocional; Coordenação de equipas	1			
Assistente operacional	Espaços Verdes	Escolaridade Obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área dos Espaços Verdes, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, manutenção da vegetação, tais como, relva, sebes, poda de árvores, plantação e transplantação de plantas, controlo de pragas de luta obrigatória em parques e jardins urbanos, gestão da estufa municipal, manutenção de equipamentos de jardinagem, condução e manuseamento de tratores agrícolas e respetivas alfaias, máquinas de corte de relva ou vegetação ou outras máquinas e ferramentas utilizadas em trabalhos de construção e manutenção de espaços verdes.	Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Orientação para a segurança; Inteligência Emocional.	11	3		3 Suplementos de penosidade e insalubridade







17/06/2023
 J. Afonso Costa Gomes