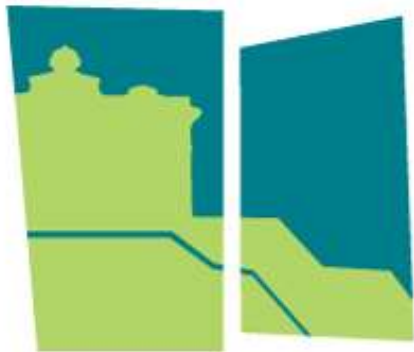




município de
lousada

Mapa de Pessoal 2021

Município de Lousada

1. Sumário Executivo

O Modelo de Gestão Integrada, em uso na Administração Pública, tem como instrumento básico de trabalho o Mapa de Pessoal de cada órgão ou serviço, com a indicação do número e a caracterização dos postos de trabalho nele contido de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades. Assim, a gestão dos recursos humanos é efetuada em função dos postos de trabalho constantes dos mapas de pessoal do Município do Lousada.

Neste enquadramento, é refletido no Mapa de Pessoal 2021 a descrição de funções de todos os postos de trabalho da Câmara Municipal, considerando ainda os fatores passíveis de desencadear variações ao número de postos de trabalho face ao ano anterior, nomeadamente aposentações, licenças sem remuneração superiores a um ano, mobilidades, exonerações, falecimentos, comissões de serviço, entre outras.

Desta forma e de acordo com o n.º 1 do artigo 28.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP e aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, o empregador público deverá planear as atividades de natureza permanente ou temporária, tendo em consideração a missão, atribuições, estratégia, objetivos e competências das unidades orgânicas, juntamente com os recursos financeiros existentes. Apesar do Mapa de Pessoal ser aprovado juntamente com a proposta de orçamento para o ano seguinte, perdurando por um ano nos termos do n.º 3 do artigo 28.º da LTFP, no decurso do ano a que o mesmo se reporta, o Mapa de Pessoal poderá ser revisto e alterado de acordo com as necessidades elencadas, carecendo de autorização superior.

O Mapa de Pessoal 2021 assume-se, portanto, como um instrumento fundamental na gestão dos recursos humanos da CML, nomeadamente, nos processos de recrutamento e seleção, mobilidade, avaliação de desempenho e levantamento das necessidades formativas.

2. Enquadramento Legal

A Câmara Municipal de Lousada, como empregador público, em cada exercício orçamental, deve planejar as atividades de natureza permanente ou temporária, considerando a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis. Deve ainda incluir eventuais alterações a introduzir nas unidades orgânicas flexíveis.

Neste quadro, os órgãos e serviços preveem anualmente o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as atividades, a desenvolver durante a sua execução, de acordo com o estipulado no artigo 29º, da Lei nº 35/2014 de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP).

O mapa de pessoal contém a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, caracterizados em função:

- Da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar;
- Do cargo ou da carreira e categoria que lhes correspondam;
- Dentro de cada carreira e, ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular;
- Do perfil de competências transversais da respetiva carreira ou categoria, regulamentado por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e complementado com as competências associadas à especificidade do posto de trabalho.

O mapa de pessoal é aprovado pela entidade competente pela aprovação da proposta de orçamento, sendo afixado no órgão ou serviço e inserido em página eletrónica.

A estrutura do mapa de pessoal contempla as diversas modalidades de relação jurídica de emprego público existentes no Município de Lousada, nomeadamente, os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, determinado e as comissões de serviço, bem como os lugares ocupados, cativos e vagos. Atenta a sua natureza, não inclui as prestações de serviços.

O Mapa de Pessoal do Município de Lousada é um mapa estruturado por unidades orgânicas, permitindo, no entanto, a mobilidade de trabalhadores entre serviços municipais, associando as competências dos trabalhadores às necessidades dos serviços, procurando colocar a pessoa certa no lugar certo e privilegiando a colaboração entre unidades orgânicas.

3. Estrutura do Mapa de Pessoal

O mapa de pessoal está organizado em função da natureza dos postos de trabalho, ou seja:

1. Postos de trabalho ocupados - traduzem todos os postos de trabalho que têm titular;
2. Postos de trabalho cativos - traduzem todos os postos de trabalho que têm titular, mas que, pelas razões enunciadas a seguir, não exercem as funções inerentes ao posto de trabalho;
3. Postos de trabalho vagos - traduzem todos os postos de trabalho que não têm titular, e por isso, podem ser ocupados através da abertura de procedimentos concursais ou mobilidades.

A vacatura destes postos tem na sua origem, aposentações, demissões, denúncias de contrato, falecimento dos titulares e postos de trabalho cuja necessidade foi manifestada aquando a aprovação do Mapa de Pessoal;

O mapa de pessoal da Autarquia para o ano de 2021, conta com 629 postos de trabalho ocupados, menos 22 postos de trabalho que no mapa inicial para o ano 2020, sendo esta diminuição decorrente da saída de trabalhadores, nomeadamente, aposentações, demissões, denúncias de contrato, falecimento dos titulares.

Nos postos de trabalho cativos estão incluídos todos os trabalhadores em mobilidades internas intercategorias e intercarreiras e trabalhadores que ocupam cargos dirigentes. Por este motivo, o mapa de pessoal apresenta postos de trabalho cativos relativamente a trabalhadores que ocupam temporariamente outros postos de trabalho.

No que diz respeito à inclusão/extinção de postos de trabalho e tendo em conta as necessidades das diferentes unidades orgânicas, importa referir que dos 89 postos de trabalho vagos/a prover, 34 lugares são resultantes de postos de trabalho anteriormente ocupados que por razões diversas ficaram sem titular e 29 lugares dizem respeito a postos de trabalho cujo procedimento concursal não foi aberto no decurso do ano de 2020, sendo que apenas 26, dizem respeito a postos de trabalho novos.

4. Parâmetros considerados na elaboração do mapa para 2021

A importância estratégica dos recursos humanos deve adotar-se uma verdadeira gestão previsional dos postos de trabalho e das competências, que, aliada a uma organização mais eficaz do tempo e do trabalho, permita à organização funcionar com eficiência e eficácia.

A CML procura a concretização dos objetivos organizacionais, adotando um modelo de gestão das pessoas baseado na definição centralizada de prioridades, políticas e modelos de gestão mas desconcentrado na sua aplicação, isto é, traduzido em ações concretas pelas diversas unidades orgânicas municipais.

Face ao planeamento de novas atividades e/ou identificação de necessidades, e de otimização de efetivos já existentes; que face à saída de trabalhadores por aposentação ou mobilidade, torna-se necessário para 2021, proceder-se a um ajustamento do mapa de pessoal da autarquia e à sua correspondente aprovação, garantindo-se assim a adequação dos instrumentos às reais necessidades, entretanto identificadas pelas unidades orgânicas municipais.

A necessidade de ajustamentos pontuais de algumas equipas de trabalho, e o reajustamento decorrente das saídas de efetivos municipais, bem como, das reafetações dos mesmos em face das mobilidades verificadas entre unidades orgânicas, necessidades verificadas entre a data da aprovação do mapa de pessoal para o ano de 2020, em Reunião de Câmara a 30.10.2019 e em sessão da Assembleia Municipal a 30.12.2019, até ao presente momento;

O mapa de pessoal para 2020 aprovado, apresentava 651 postos de trabalho ocupados, 24 postos de trabalho cativos e a possibilidade de recrutamento de 60 postos de trabalho, num total de 735 de postos de trabalho.

Considerando que as necessidades de recrutamento estão em constante processo de reflexão, observação e avaliação, no sentido de dar uma maior coerência e capacidade de resposta aos crescentes desafios e exigências que são colocados à ação autárquica, foram criados, no decurso do ano de 2020, por proposta do Órgão Executivo e aprovação do Órgão Deliberativo, 2 postos de trabalho de Técnico superior: Técnico Superior Serviço Social e Técnico Superior Arquiteto.

Nestes termos, o Mapa de Pessoal para 2020, à data de 15 de novembro de 2020, apresenta os seguintes postos de trabalho:

	OCUPADOS	CATIVOS	VAGOS
DIRIGENTES	10	0	1
TÉCNICO SUPERIOR	64	21	15
COORDENADOR TÉCNICO	16	0	3
ASSISTENTE TÉCNICO	89	10	14
ENCARREGADO OPERACIONAL	5	0	3
ASSISTENTE OPERACIONAL	446	10	31
TOTAL(TRABALHADORES)	630	41	67

Durante o ano de 2020 ficaram vagos 34 postos, sendo:

- 6 – Denúncias de contratos,
- 19 - Aposentação,
- 1 – Falecimento
- 7 – Cessação do contrato de trabalho
- 1 – Consolidação de mobilidade interna na categoria noutr   rg o.

5. Resumo do mapa de pessoal proposto para 2021

	OCUPADOS	CATIVOS	VAGOS
DIRIGENTES	10	0	2
TÉCNICO SUPERIOR	64	21	18
COORDENADOR TÉCNICO	16	0	3
ASSISTENTE TÉCNICO	89	10	18
ENCARREGADO OPERACIONAL	4	0	4
ASSISTENTE OPERACIONAL	447	14	44
TOTAL(TRABALHADORES)	630	45	89

O número (máximo) de postos de trabalho previstos a prover para o próximo ano assume um total de 89, dos quais 34 lugares são resultantes de postos de trabalho anteriormente ocupados que por razões diversas ficaram sem titular e 29 lugares dizem respeito a postos de trabalho cujo procedimento concursal não foi aberto no decurso do ano de 2020 (60 postos previstos e não ocupados no ano de 2020, apenas 31 foram ocupados), sendo que apenas 26, dizem respeito a postos de trabalho novos.

6. Proposta do Mapa de Pessoal para 2021

Assim, propõe-se o recrutamento dos postos de trabalho na modalidade de contrato a tempo indeterminado, face à satisfação de necessidades permanentes, nas seguintes unidades orgânicas:

Unidade Orgânica	Carreira /Categoria	Nº de postos de trabalho	Descrição do Posto de Trabalho
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS	Coordenador Técnico	1	ver ANEXO A - referência 1.3
	Encarregado Operacional	1	ver ANEXO A - referência 1.4
	Assistente Operacional	2	ver ANEXO A - referência 1.4.20
	Assistente Técnico	2	ver ANEXO A - referência 1.3.1.
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURIDICOS	Técnico Superior	1	ver ANEXO A - referência 1.2.23.
DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO URBANISTICA	Assistente Técnico	1	ver ANEXO A - referência 1.3.10
	Técnico Superior	1	ver ANEXO A - referência 1.2.4
	Assistente Técnico	2	ver ANEXO A - referência 1.3.1
	Assistente Operacional	1	ver ANEXO A - referência 1.4.19.
	Coordenador Técnico	1	ver ANEXO A - referência 1.3
DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL, JUVENTUDE, ATIVIDADES ECONÓMICAS E TURISMO	Técnico Superior	1	ver ANEXO A - referência 1.2.31
	Assistente Técnico	3	ver ANEXO A - referência 1.3.1
DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO, PATRIMÓNIO, CULTURA, EDUCAÇÃO E DESPORTO	Dirigente de nível intermédio 3.º Grau	1	ver ANEXO A - referência 1.1.3
	Técnico Superior	8	ver ANEXO A - referência 1.2.13.

	Assistente Técnico	3	ver ANEXO A - referência 1.3.1
	Assistente Técnico	1	ver ANEXO A - referência 1.3.13.
	Assistente operacional	3	ver ANEXO A - referência 1.4.10.
	Encarregado Operacional	2	ver ANEXO A - referência 1.4.
	Assistente Operacional	13	ver ANEXO A - referência 1.4.1
POLICIA MUNICIPAL	Polícia Municipal	2	ver ANEXO A - referência 1.3.3
DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS E AMBIENTE	Chefe de Divisão	1	ver ANEXO A - referência 1.1.2
	Técnico Superior	1	ver ANEXO A - referência 1.2.9
	Técnico Superior	1	ver ANEXO A - referência 1.2.16
	Técnico Superior	1	ver ANEXO A - referência 1.2.21
	Técnico Superior	1	ver ANEXO A - referência 1.2.17
	Técnico Superior	1	ver ANEXO A - 1.2.44
	Técnico Superior	1	ver ANEXO A - 1.2.45
	Especialista de Informática	2	ver ANEXO A - referência 1.2.20.
	Técnico de Informática	1	ver ANEXO A - referência 1.3.2
	Coordenador Técnico	1	ver ANEXO A - referência 1.3
	Assistente Técnico	2	ver ANEXO A - referência 1.3.1
	Assistente Técnico (Tec. Profissional Construção Civil)	1	ver ANEXO A - referência 1.3.7
	Encarregado Operacional	1	ver ANEXO A - referência 1.4
	Assistente Operacional	6	ver ANEXO A - referência 1.4.4
	Assistente Operacional	3	ver ANEXO A - referência 1.4.7
	Assistente Operacional	2	ver ANEXO A - referência 1.4.18
	Assistente Operacional	2	ver ANEXO A - referência 1.4.3
	Assistente Operacional	2	ver ANEXO A - referência 1.4.5
	Assistente Operacional	2	ver ANEXO A - referência 1.4.5

DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS E AMBIENTE	Assistente Operacional	2	ver ANEXO A - referência 1.4.6
	Assistente Operacional	1	ver ANEXO A - referência 1.4.11
	Assistente Operacional	1	ver ANEXO A - referência 1.4.13
	Assistente Operacional	3	ver ANEXO A - referência 1.4.15
	Assistente Operacional	1	ver ANEXO A - referência 1.4.20
	Assistente Operacional	1	ver ANEXO A - referência 1.4.24
	Assistente Operacional	1	ver ANEXO A - referência 1.4.25
	Assistente Operacional	1	ver ANEXO A - referência 1.4.16

Mais se propõe o recrutamento de 8 Técnicos Superiores de Atividade Física Desportiva, a tempo determinado nos termos da alínea i) do nº1 artº 57º. da Lei nº. 35/2015, de 20/06, para exercer funções durante o período letivo no âmbito da Divisão de Comunicação, Património, Cultura Educação e Desporto.

Pelo exposto,

Propõe-se que o Órgão Executivo Municipal aprove e delibere submeter a subsequente deliberação de aprovação da Assembleia Municipal, ao abrigo das competências conferidas pelo nº. 4 do art.º 29º. da Lei nº-. 35/2015 de 20 de junho, a PROPOSTA DE MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUSADA para o ano de 2021, a qual se consubstancia nos mapas em anexo.

Lousada e Paços do Município, 16 de novembro de 2020.

O Presidente da Câmara Municipal,



Pedro Machado, Dr.

CARGO/CATEGORIA/CARREIRA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL (ANEXO A)	DESCRIÇÃO DO POSTO DE TRABALHO (ANEXO A)	PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS	TIPO DE NECESSIDADE	MAPA DE PESSOAL 2021		
					Ocupados	Cativos	Vagos/A prover (ANEXO C)
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS							
Chefe de Divisão	1.1.2	1.1.2	ANEXO B		1	0	0
Técnico superior	1.2.1	1.2.1	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.2.5	1.2.5	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.2.24	1.2.24	ANEXO B	Permanente	0	1	0
	1.2.35	1.2.35	ANEXO B	Permanente	1	0	0
Coordenador técnico	1.3	1.3	ANEXO B	Permanente	2	0	1
Assistente técnico	1.3.5	1.3.5	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.3.11	1.3.11	ANEXO B	Permanente	0	0	0
	1.3.12	1.3.12	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.3.1	1.3.1	ANEXO B	Permanente	14	1	2
Encarregado operacional	1.4	1.4	ANEXO B	Permanente	0	0	1
Assistente operacional	1.4.20	1.4.20	ANEXO B	Permanente	5	2	2
	1.4.32	1.4.32	ANEXO B	Permanente	0	0	0
Total					27	4	6
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURIDICOS							
Chefe de Divisão	1.1.2	1.1.2	ANEXO B		1	0	0
Técnico superior	1.2.23	1.2.23	ANEXO B	Permanente	3	3	1
	1.2.36	1.2.36	ANEXO B	Permanente	1	0	0
Coordenador técnico	1.3	1.3	ANEXO B	Permanente	1	0	0
Assistente técnico	1.3.1	1.3.1	ANEXO B	Permanente	2	0	0
Total					8	3	1

DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA

Chefe de Divisão	1.1.2	1.1.2	ANEXO B		1	0	0
Técnico superior	1.2.10	1.2.10	ANEXO B	Permanente	1	1	0
	1.2.9	1.2.9	ANEXO B	Permanente	2	0	0
Coordenador técnico	1.3	1.3	ANEXO B	Permanente	5	0	0
Assistente técnico	1.3.1	1.3.1	ANEXO B	Permanente	6	0	0
Total					15	1	0

DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO URBANÍSTICA

Chefe de divisão	1.1.2	1.1.2	ANEXO B		1	0	0
Técnico superior	1.2.4	1.2.4	ANEXO B	Permanente	2	3	0
	1.2.21	1.2.21	ANEXO B	Permanente	1	0	0
Coordenador técnico	1.3	1.3	ANEXO B	Permanente	1	0	1
Assistente técnico	1.3.1	1.3.1	ANEXO B	Permanente	6	2	2
	1.3.9	1.3.9	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.3.8	1.3.8	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.3.7	1.3.7	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.3.10	1.3.10	ANEXO B	Permanente	2	0	1
Assistente operacional	1.4.19	1.4.19	ANEXO B	Permanente	0	0	1
Total					16	5	4

DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS E AMBIENTE

Diretor de departamento	1.1.1	1.1.1	ANEXO B		1	0	0
Chefe de divisão	1.1.2	1.1.2	ANEXO B		2	0	1
Chefe de Serviços	1.1.3	1.1.3	ANEXO B		0	0	0
Técnico Superior	1.2.16	1.2.16	ANEXO B	Permanente	3	2	1
	1.2.17	1.2.17	ANEXO B	Permanente	1	0	1
	1.2.15	1.2.15	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.2.27	1.2.27	ANEXO B	Permanente	0	1	0
	1.2.18	1.2.18	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.2.24	1.2.24	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.2.33	1.2.33	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.2.34	1.2.34	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.2.4	1.2.4	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.2.19	1.2.19	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.2.37	1.2.37	ANEXO B	Permanente	0	1	0
	1.2.38	1.2.38	ANEXO B	Permanente	0	1	0
	1.2.39	1.2.39	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.2.40	1.2.40	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.2.41	1.2.41	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.2.42	1.2.42	ANEXO B	Permanente	0	1	0
	1.2.9	1.2.9	ANEXO B	Permanente	0	0	1
	1.2.21	1.2.21	ANEXO B	Permanente	0	0	1
	1.2.44	1.2.44	ANEXO B	Permanente	0	0	1
	1.2.45	1.2.45	ANEXO B	Permanente	0	0	1
Coordenador técnico	1.3	1.3	ANEXO B	Permanente	2	0	1
Assistente técnico	1.3.1	1.3.1	ANEXO B	Permanente	9	2	2
	1.3.7	1.3.7	ANEXO B	Permanente	2	0	1
	1.3.10	1.3.10	ANEXO B	Permanente	0	0	0
Especialista de informática*	1.2.20	1.2.20	ANEXO B	Permanente	1	2	2
Técnico de informática*	1.3.2	1.3.2	ANEXO B	Permanente	3	0	1

Encarregado geral operacional	1.4	1.4	ANEXO B	Permanente	1	0	0
Encarregado operacional	1.4	1.4	ANEXO B	Permanente	2	0	1
Assistente operacional	1.4.12	1.4.12	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.4.20	1.4.20	ANEXO B	Permanente	2	0	1
	1.4.3	1.4.3	ANEXO B	Permanente	8	0	2
	1.4.4	1.4.4	ANEXO B	Permanente	17	0	6
	1.4.6	1.4.6	ANEXO B	Permanente	7	1	2
	1.4.7	1.4.7	ANEXO B	Permanente	6	0	3
	1.4.8	1.4.8	ANEXO B	Permanente	5	0	0
	1.4.9	1.4.9	ANEXO B	Permanente	14	0	0
	1.4.11	1.4.11	ANEXO B	Permanente	2	0	1
	1.4.2	1.4.2	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.4.21	1.4.21	ANEXO B	Permanente	2	0	0
	1.4.13	1.4.13	ANEXO B	Permanente	15	2	1
	1.4.22	1.4.22	ANEXO B	Permanente	2	0	0
	1.4.14	1.4.14	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.4.27	1.4.27	ANEXO B	Permanente	2	0	0
	1.4.28	1.4.28	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.4.23	1.4.23	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.4.24	1.4.24	ANEXO B	Permanente	9	0	1
	1.4.25	1.4.25	ANEXO B	Permanente	3	0	1
	1.4.29	1.4.29	ANEXO B	Permanente	0	1	0
	1.4.15	1.4.15	ANEXO B	Permanente	9	0	3
	1.4.16	1.4.16	ANEXO B	Permanente	3	0	1
	1.4.26	1.4.26	ANEXO B	Permanente	2	0	0
	1.4.5	1.4.5	ANEXO B	Permanente	1	0	2
	1.4.31	1.4.31	ANEXO B	Permanente	0	0	0
	1.4.18	1.4.18	ANEXO B	Permanente	14	0	2
Total					165	14	41

DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL, JUVENTUDE, ATIVIDADES ECONÓMICAS E TURISMO

Chefe de divisão	1.1.2	1.1.2	ANEXO B		1	0	0
Técnico Superior	1.2.2	1.2.2	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.2.28	1.2.28	ANEXO B	Permanente	7	1	0
	1.2.14	1.2.14	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.2.22	1.2.22	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.2.25	1.2.25	ANEXO B	Permanente	3	1	0
	1.2.26	1.2.26	ANEXO B	Permanente	0	1	0
	1.2.31	1.2.31	ANEXO B	Permanente	1	0	1
	1.2.1	1.2.1	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.2.23	1.2.23	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.2.37	1.2.37	ANEXO B	Permanente	0	0	0
	1.2.43	1.2.43	ANEXO B	Permanente	0	0	0
	1.2.29	1.2.29	ANEXO B	Permanente	1	0	0
Assistente técnico	1.3.1	1.3.1	ANEXO B	Permanente	6	1	3
Total					24	4	4

DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO, PATRIMÓNIO, CULTURA, EDUCAÇÃO E DESPORTO

Chefe de divisão	1.1.2	1.1.2	ANEXO B		1	0	0
Chefe de Serviços	1.1.3	1.1.3	ANEXO B		0	0	1
Técnico Superior	1.2.3	1.2.3	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.2.6	1.2.6	ANEXO B	Permanente	2	0	0
	1.2.7	1.2.7	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.2.8	1.2.8	ANEXO B	Permanente	1	1	0
	1.2.12	1.2.12	ANEXO B	Permanente	2	0	0
	1.2.11	1.2.11	ANEXO B	Permanente	2	0	0
	1.2.26	1.2.26	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.2.27	1.2.27	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.2.30	1.2.30	ANEXO B	Permanente	1	0	0
	1.2.13	1.2.13	ANEXO B	Temporária	6	0	8
Coordenador técnico	1.3	1.3	ANEXO B	Permanente	5	0	0
Assistente técnico	1.3.6	1.3.6	ANEXO B	Permanente	5	0	0
	1.3.13	1.3.13	ANEXO B	Permanente	0	0	1
	1.3.1	1.3.1	ANEXO B	Permanente	23	3	3
Encarregado Operacional	1.4	1.4	ANEXO B	Permanente	1	0	2
Assistente operacional	1.4.1	1.4.1	ANEXO B	Permanente	261	6	13
	1.4.10	1.4.10	ANEXO B	Permanente	33	2	3
	1.4.30	1.4.30	ANEXO B	Permanente	4	0	0
	1.4.20	1.4.20	ANEXO B	Permanente	16	0	0
Total					367	12	31

AUTORIDADE VETERINÁRIA SANITÁRIA CONCELHIA

Técnico Superior	1.2.32	1.2.32	ANEXO B	Permanente	1	0	0
------------------	--------	--------	---------	------------	---	---	---

POLÍCIA MUNICIPAL

Chefe de Serviços	1.1.3	1.1.3	ANEXO B		1	0	0
Polícia Municipal	1.3.3	1.3.3	ANEXO B	Permanente	4	1	2
Assistente técnico	1.3.1	1.3.1	ANEXO B	Permanente	2	0	0
Total					7	1	2
TOTAL GERAL					630	45	89

	OCUPADOS	CATIVOS	VAGOS
DIRIGENTES	10	0	2
TÉCNICO SUPERIOR	64	21	18
COORDENADOR TÉCNICO	16	0	3
ASSISTENTE TÉCNICO	89	10	18
ENCARREGADO OPERACIONAL	4	0	4
ASSISTENTE OPERACIONAL	447	14	44
TOTAL (TRABALHADORES)	630	45	89

764

DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

1.1. CARGOS DIRIGENTES

1.1.1 Dirigentes intermédios de 1.º grau

Carreira /Categoria	Descrição do Posto de Trabalho	Formação académica e/ou Profissional	Tipo de provimento	Condições de recrutamento
Diretor de Departamento M	Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação técnica do departamento no âmbito das atribuições/competências do mesmo, cf. descrição no Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais relativo a esta unidade orgânica da estrutura nuclear.	Licenciatura adequada, designadamente em Engenharia Civil	Comissão de serviço	Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, e 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08.

1.1.2. Dirigentes intermédios de 2.º grau

Carreira /Categoria	Descrição do Posto de Trabalho	Formação académica e/ou Profissional	Tipo de provimento	Condições de recrutamento
Chefe de Divisão – Divisão Administrativa e de Recursos Humanos	Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação da divisão no âmbito das atribuições/competências da mesma, cf. descrição na Estrutura Orgânica e Flexível dos Serviços Municipais	Licenciatura adequada, designadamente em Contabilidade e Administração - Ramo	Comissão de serviço	Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, e 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração
Chefe de Divisão – Divisão de Gestão Financeira	Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação da divisão no âmbito das atribuições/competências da mesma, cf. descrição na Estrutura Orgânica e Flexível dos Serviços Municipais	Licenciatura adequada, designadamente em Economia	Comissão de serviço	Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, e 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração
Chefe de Divisão – Divisão de Assuntos Jurídicos	Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação da divisão no âmbito das atribuições/competências da mesma, cf. descrição na Estrutura Orgânica e Flexível dos Serviços Municipais	Licenciatura adequada, designadamente em Direito	Comissão de serviço	Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, e 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08.

ANEXO A

Carreira /Categoria	Descrição do Posto de Trabalho	Formação académica e/ou Profissional	Tipo de provimento	Condições de recrutamento
Chefe de Divisão – Divisão de Comunicação, Património, Cultura, Educação e Desporto	Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação da divisão no âmbito das atribuições/competências da mesma, cf. descrição na Estrutura Orgânica e Flexível dos Serviços Municipais	Licenciatura adequada, designadamente em Comunicação Social	Comissão de serviço	Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, e 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08.
Chefe de Divisão – Divisão de Ação Social, Juventude, Atividades Económicas e Turismo	Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação da divisão no âmbito das atribuições/competências da mesma, cf. descrição na Estrutura Orgânica e Flexível dos Serviços Municipais	Licenciatura adequada, designadamente Relações Internacionais e Políticas	Comissão de serviço	Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, e 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração
Chefe de Divisão – Divisão de Planeamento E Gestão Urbanística	Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação da divisão no âmbito das atribuições/competências da mesma, cf. descrição na Estrutura Orgânica e Flexível dos Serviços Municipais	Licenciatura adequada, nomeadamente em Arquitetura	Comissão de serviço	Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, e 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração
Chefe de Divisão – Divisão de Mobilidade e Equipamentos	Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação da divisão no âmbito das atribuições/competências da mesma, cf. descrição na Estrutura Orgânica e Flexível dos Serviços Municipais	Licenciatura adequada, nomeadamente em Engenharia Civil	Comissão de serviço	Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, e 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração
Chefe de Divisão – Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos	Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação da divisão no âmbito das atribuições/competências da mesma, cf. descrição na Estrutura Orgânica e Flexível dos Serviços Municipais	Licenciatura adequada	Comissão de serviço	Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, e 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração
Chefe de Divisão – Divisão de Sistemas de Informação e	Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação da divisão no âmbito das atribuições/competências da mesma, cf. descrição na Estrutura Orgânica e Flexível dos Serviços Municipais	Licenciatura adequada, designadamente em Engenharia Eletrónica,	Comissão de serviço	Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, e 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração

1.1.3. Dirigentes intermédios de 3.º grau

Carreira /Categoria	Descrição do Posto de Trabalho	Formação académica e/ou Profissional	Tipo de provimento	Condições de recrutamento
Chefe de Serviço Municipal – Polícia Municipal	Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação da unidade orgânica no âmbito das atribuições/competências da mesma, cf. descrição na Estrutura Orgânica e Flexível dos Serviços Municipais	Licenciatura adequada ou funcionário integrado em carreira específica de Polícia Municipal com currículo profissional relevante, com Curso de Agente Graduado - Coordenador de Polícia Municipal	Comissão de serviço	Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, e 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08.

ANEXO A

lcastro

Chefe de Serviço Municipal - Desporto	Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação da unidade orgânica no âmbito das atribuições/competências da mesma, cf. descrição na Estrutura Orgânica e Flexível dos Serviços Municipais	Licenciatura adequada ou funcionário integrado em carreira específica de Polícia Municipal com currículo profissional relevante	Comissão de serviço	Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, e 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08.
---	---	---	---------------------	--

1.2. TÉCNICO SUPERIOR

Carreira /Categoria	Descrição do Posto de Trabalho	Formação académica e/ou Profissional	Tipo de necessidade	Tipo de relação jurídica de emprego público
Técnico Superior	Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 3. Funções consultivas, estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnicas, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura ou grau superior		

ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES

Carreira /Categoria	Descrição do Posto de Trabalho	Formação académica e/ou Profissional	Tipo de necessidade	Tipo de relação jurídica de emprego público
1.2.1 Administração Autárquica	Estudo e aplicação de métodos e instrumentos de gestão relativos aos vários domínios de atividade da administração municipal, nomeadamente jurídico-administrativo (organização e modernização administrativas), financeiro e patrimonial (contabilidade, economato e contratação pública), planeamento, ordenamento territorial e gestão de recursos humanos; Acompanhamento e participação na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários da administração central; Funções de secretariado.	Administração Autárquica	Permanente	CTFPTI

ANEXO A

1.2.2	Animação Cultural e Educação Comunitária	Atividades de apoio no âmbito da dinamização comunitária, organização de ações culturais, investigação e documentação. Mais especificamente poderá colaborar com as coletividades culturais e recreativas, com grupos de teatros, nomeadamente ao nível da encenação, confeção de cenários e figurinos; proceder à recolha, levantamento, inventariação de diversas fontes culturais, promover a organização de exposições e apoiar na elaboração de suportes documentais.	Animação Cultural e Educação Comunitária	Permanente	CTFPTI
1.2.3	Arqueologia	Incumbe-lhe: executar ou coordenar a execução de todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da arqueologia, no campo, em meio urbano, em gabinetes ou laboratórios; - elaborar estudos; - conceber e desenvolver projetos; emitir pareceres e participar em reuniões, comissões e grupos de trabalho em unidades orgânicas de funcionamento, de âmbito nacional ou internacional, tendo em vista a tomada de decisão superior sobre as medidas de política que interessam à arqueologia; participar na conceção e aferição de critérios de seleção do pessoal da área de arqueologia nos organismos da administração central, regional e local. Pode realizar as seguintes atividades: prospeções, escavações, peritagens, informações, estudo de diversos (bibliográficos, sobre materiais, sobre estações, de impacto arqueológico, de planeamentos, etc.); - exposições; conferências; condução de visitas; elaboração de publicações; ensino; participação em comissões técnicas de gestão; - controlo dos planos de ordenamento do território; emissão de pareceres sobre normas de proteção de gestão de património arqueológico ou sobre projetos de conservação; - restauro e musealização de imóveis e sítios arqueológicos.	Arqueologia	Permanente	CTFPTI



ANEXO A

1.2.6	Biblioteca e Documentação	Concebe e planeia serviços e sistemas de informação; Estabelece e aplica critérios de organização e funcionamento dos serviços; Seleciona, classifica e indexa documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; Define procedimentos de recuperação e exploração de informação; Apoia e orienta o utilizador dos serviços; Promove ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária; Coordena e supervisiona os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e procede à avaliação dos resultados	Biblioteca e Documentação	Permanente	CTFPTI
-------	---------------------------	---	---------------------------	------------	--------

ANEXO A

leastro

1.2.7	Ciências Históricas	Investigação e estudo da história regional e local; Organização, conservação e estudo de fundos documentais; Inventariação e documentação de coleções museológicas; Organização de reservas museológicas; Preparação e coordenação de serviços educativos para as visitas guiadas sobre a história e património locais; Conservação preventiva; Elaboração e organização de colóquios, exposições e publicações sobre a história regional e local.	Ciências Históricas	Permanente	CTFPTI
1.2.8	Comunicação Social	Desenvolve funções de estudo e conceção de métodos e processos no âmbito da comunicação social; Executa com autonomia e responsabilidade a organização e preparação da informação municipal destinada a divulgação; Informa superiormente a atividade desenvolvida e pode ser incumbido de superintender na atividade de outros profissionais na área da comunicação social	Comunicação Social	Permanente	CTFPTI
1.2.9	Contabilidade	Apoiar à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros; Planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; Exercer funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; Assumir a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; Verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; Organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas.	Contabilidade e Contabilidade e Administração Pública	Permanente	CTFPTI
1.2.10	Economia	Estudo e análise de dados económicos e elaboração de previsões, projetos, pareceres, peritagens e auditorias em assuntos relativos aos ramos da ciência económica; Realização de estudos, pesquisas e levantamentos de programas comunitários, da administração central ou outros; Instrução de processos de candidatura a financiamentos de programas comunitários; Investigação de diferentes aspetos das dinâmicas económicas e elaboração de programas de intervenção nesse domínio, da iniciativa municipal em articulação com outras entidades, reabilitação social e urbana, e engenharia.	Economia	Permanente	CTFPTI

1.2.11	Educação	Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola ou escolas onde desenvolver a sua atividade; Desenvolver estudos, propostas e ações destinadas a eliminar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, ao abandono precoce e ao absentismo sistemático; Desenvolver estudos e propor medidas que sustentem a diversificação de estratégias e de métodos educativos para promover, de forma diferenciada, o sucesso escolar; Participar em ações destinadas a informar e sensibilizar os pais e a comunidade relativamente à problemática das opções escolares e profissionais, bem como em ações e medidas de reforço da ligação escola comunidade; Propor medidas de inovação e de fomento da qualidade da gestão das condições e do ambiente educativo; Participar na conceção, acompanhamento e avaliação dos projetos educativos; participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação dos órgãos de administração e gestão das escolas, do pessoal docente e do pessoal não docente, com especial incidência em modalidades de formação centradas na escola; Colaborar no âmbito da sua especialidade, na organização e promoção de ações de avaliação e apoio aos alunos com necessidades educativas especiais.	Educação (Ensino Básico – 1.º Ciclo)	Permanente	CTFPTI
1.2.12	Educação Física e Desporto	Exerce, com autonomia e responsabilidade, funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à licenciatura, e inseridos nos seguintes domínios de atividade: Direção técnica desportiva: Planeamento, elaboração, organização e controle de ações desportivas; Gestão e racionalização de recursos humanos e materiais desportivos. Programas e desenvolvimento desportivo: Conceção e aplicação de projetos de desenvolvimento desportivo. Formação desportiva — clubes e autarquias: Desenvolvimento de projetos e ações ao nível da intervenção nas coletividades, de acordo com o projeto de desenvolvimento desportivo. Treino desportivo (jovens e alta competição): Orientação, acompanhamento e desenvolvimento de treino de jovens nos vários escalões de formação desportiva.	Educação Física e Desporto	Permanente	CTFPTI
1.2.13	Atividades de Enriquecimento Curricular	Perfis de acordo com a Portaria nº. 644-A/2015, publicado no DR 2ª série nº. 164, de 24/08.	Licenciatura adequada	Temporária	CTFPTD

ANEXO A

1.2.14	Educação Social	Identificar problemas sociais e desenvolver campanhas preventivas e programas de educação; desenvolver competências de integração social do idoso e do jovem, valorizando a sua participação no grupo, na família e na comunidade; desenvolver e manter no idoso níveis de autonomia funcional capazes de responder a necessidades do quotidiano; descobrir e rentabilizar no idoso e no jovem potenciais de criatividade e inovação; realizar, dinamizar e apoiar atividades de caráter cultural, recreativas e de tempos livres; despertar no idoso e no jovem atitudes de sedução e de descoberta em áreas do conhecimento até antes desconhecidas; despoletar atitudes no idoso e no jovem que os façam investir numa melhoria da sua qualidade de vida; trabalhar em equipas integradas, visando a articulação de saberes multi, inter e transdisciplinares.	Educação Social	Permanente	CTFPTI
1.2.15	Engenharia Agronómica	Promove a elaboração de estudos e projetos e acompanha a sua execução no domínio das infraestruturas, construções rurais e obras de defesa e conservação do solo, de acordo com as necessidades e prioridades da região agrária; Assegura o cumprimento das normas referentes à defesa da reserva agrícola; Colabora com os serviços centrais competentes no estudo, definição e divulgação dos modelos e normas técnicas mais adequados à mecanização agrícola, em matéria de regadio, e garante a satisfação dos pedidos de apoio formulados pelas entidades da região agrária nesta matéria; Assegura as ações decorrentes das medidas definidas no âmbito da estruturação fundiária, do arrendamento rural, dos níveis de aproveitamento dos solos e de outras modalidades de exploração.	Engenharia Agronómica e Fitotécnica	Permanente	CTFPTI

ANEXO A

1.2.16	Engenharia Civil	Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Conceção e realização de projetos e obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias-férreas e edificações industriais, preparando, organizando e superintendendo a sua construção, manutenção e reparação; Conceção de projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Conceção e análise de projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Estudo, se necessário do terreno e do local mais adequado para a construção da obra; Execução dos cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; Preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalização e direção técnica de obras; Realização de vistorias técnicas; Colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Conceção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.	Engenharia Civil com inscrição na respetiva Ordem	Permanente	CTFPTI
--------	------------------	--	---	------------	--------

ANEXO A

1.2.17	Ambiente	Análise, estudos e emissão de pareceres, numa perspectiva macroscópica, sistemática, integrada nos assuntos que lhe são submetidos, para tratamento à luz das ciências do ambiente; Elaboração de propostas fundamentadas de solução de problemas concretos na área ambiental; Preparação, elaboração e acompanhamento de projetos ambientais; Participação, com eventual coordenação, em equipas interdisciplinares compostas por técnicos superiores e outros; Intervenção no diálogo privilegiado com outros ramos de especialidades para a prossecução de objetivos com conteúdo pluridisciplinar. - Caracterização dos recursos hídricos e da rede hidrográfica municipal; - Acompanhamento de planos de emergência; - Aplicação de medidas de renaturalização de linhas de água; - Acompanhamento e caracterização da qualidade da água nos rios; - Implementação de Diretivas Europeias a nível regional (Diretiva Quadro da Água); - Elaboração e acompanhamento de programas de monitorização do estado das massas de água; - Alterações climáticas; - Avaliação de qualidade dos serviços nos termos do previsto pela ERSAR; - Implementação das ZMC (zonas de medição e controle), para perdas de água; - Preparação de candidaturas a fundos europeus e gestão de projetos; - Utilização de Sistemas de informação geográfica (SIG).	Engenharia do Ambiente e Ciências do Ambiente	Permanente	CTFPTI
1.2.18	Engenharia Mecânica	Estudo, conceção e elaboração de pareceres de projetos de máquinas, equipamentos, instalações de sistemas mecânicos, designadamente destinados ao setor metalúrgico, metalomecânico e outros, tais como geração de energia, sistemas de aquecimento, ventilação, ar condicionado e refrigeração, rede de fluidos, transportes, equipamentos e instalações para as indústrias químicas, agroalimentares, equipamentos para a agricultura e minas e estruturas metálicas industriais, e participação na sua fabricação, montagem, manutenção e reparação; Escolha, elaboração das especificações dos materiais e componentes e definição das normas e códigos a aplicar; Planeamento e organização da produção e definição dos métodos e processos de fabrico, controlo de qualidade e de segurança nas instalações e no trabalho; Promoção e colaboração em ações de formação na área da segurança (instalações, equipamentos e pessoal), bem como nos procedimentos de segurança ao nível dos locais de trabalho; Colaboração no acompanhamento e gestão de armazém, estudando e implementando novas tecnologias, quando necessário; Execução de trabalhos e desenvolvimento de atividades que visam a boa organização dos serviços; Elaboração de pareceres que fundamentam uma boa e correta gestão autárquica	Engenharia Mecânica	Permanente	CTFPTI
1.2.19	Engenharia Técnica Civil	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respetiva licenciatura; Recolha de informações sobre a realidade política do Município; Apoio e acompanhamento administrativo dos processos de natureza política em que o Município participe ou colabore; Funções de secretariado e apoio aos órgãos municipais.		Permanente	CTFPTI

1.2.20	Especialista de Informática	a) Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização; b) Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactos, organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e fiabilidade da informação; c) Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação; d) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação; e) Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática; f) Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados; a) Planear e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, englobando, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respetiva gestão e manutenção; b) Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade; c) Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes de exploração, e elaborar as normas e a documentação técnica a que deva obedecer a respetiva operação; d) Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados; e) Realizar estudos técnico-financeiros com vista à seleção e aquisição de equipamentos informáticos, sistemas de comunicação e de peças do suporte lógico de base; f) Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e de comunicação de dados, dos microcomputadores e dos respetivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados. a) Analisar os requisitos e proceder à conceção lógica dos sistemas de informação, especificando as aplicações e programas informáticos, as entradas e saídas, os modelos de dados e os esquemas de processamento; b) Projetar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas; c) Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos, definindo as respetivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização; d) Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicativos instalados; e) Colaborar na formação e prestar	Engenharia Eletrónica, Industrial e de Computadores, Licenciatura em Segurança Informática e Rede de Computadores	Permanente	CTFPTI
--------	-----------------------------	--	---	------------	--------

ANEXO A

1.2.21	Geografia	Estuda fenómenos físicos e humanos do território no que respeita às suas distribuições espaciais e interligações às escalas local, regional e nacional; Efetua estudos sobre o ambiente natural, o povoamento, as atividades dos grupos humanos e os equipamentos sociais nas suas relações mútuas, fazendo observações diretas ou intercetando e aplicando resultados obtidos por ciências conexas; Efetua estudos em diversos domínios, nomeadamente localização e distribuição espacial de infra estruturas, população, atividades e equipamentos, ordenamento do território, desenvolvimento regional e urbano, planeamento biofísico e riscos ambientais, defesa e salvaguarda do património natural ou construído com vista ao arranjo do espaço e à melhoria de vida das populações; Recorre com frequência, a tecnologias informáticas, como no caso dos sistemas de informação geográfica que permitem obter, armazenar, manipular e analisar informação especialmente referenciada, produzindo diversos tipos de documentos geográficos de relacionamento dos fenómenos.	Geografia	Permanente	CTFPTI
1.2.22	Gestão	Conceção e implementação de técnicas e instrumentos de planeamento aplicáveis à execução das políticas municipais; Conceção e implementação de projetos de modernização administrativa e de desburocratização; Estudos de análise estrutural e formulação de medidas tendentes à reformulação da estrutura orgânica dos serviços; Análise de processos administrativos e de circuitos de informação tendo em vista a sua racionalização e simplificação; Conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão aplicáveis aos diferentes vetores da atividade autárquica. Planificação, coordenação de ações e elaboração de planos de marketing necessários à concretização da estratégia promocional referente aos objetivos do serviço ao qual está afeto; Acompanhamento e avaliação de estudos de mercado; Execução, promoção e tratamento de dados estatísticos; Elaboração e execução de planos estratégicos de comunicação e marketing; Avaliação de ofertas de publicidade e de promoção; Promoção, organização e realização de campanhas publicitárias, baseando-se em estudos de audiência; Avaliação dos resultados das atividades de publicidade e promoção através, nomeadamente, de relatórios e ou sondagens de opinião; Planificação, execução e conceção de novos produtos e ou serviços capazes de satisfazerem as necessidades do serviço ao qual está afeto;	Gestão de Empresas	Permanente	CTFPTI
1.2.23	Jurista	Realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica, conducentes à definição e concretização das políticas do município; elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos, Recolhe, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; Pode ser incumbido de coordenar e superintender na atividade de outros profissionais e, bem assim, de acompanhar processos judiciais.	Direito	Permanente	CTFPTI

ANEXO A

1.2.24	Organização e Gestão	Conceção e implementação de técnicas e instrumentos de planeamento aplicáveis à execução das políticas municipais; Conceção e implementação de projetos de modernização administrativa e de desburocratização; Estudos de análise estrutural e formulação de medidas tendentes à reformulação da estrutura orgânica dos serviços; Análise de processos administrativos e de circuitos de informação tendo em vista a sua racionalização e simplificação; Conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão aplicáveis aos diferentes vetores da atividade autárquica.	Contabilidade e Administração Pública e Gestão Financeira	Permanente	CTFPTI
1.2.25	Psicologia	Promoção de ações necessárias ao recrutamento, seleção e orientação profissional dos trabalhadores; Resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades; Detecção de necessidades da comunidade educativa, com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas adequadas, designadamente em casos de insucesso escolar; Identificação de necessidades de ocupação de tempos livres, promovendo e apoiando atividades de índole cultural, educativa e recreativa.	Psicologia	Permanente	CTFPTI
1.2.26	Relações Internacionais	Recolha de informações sobre a realidade política, económica e cultural dos diferentes países e regiões com os quais o município mantém relações e atualização das mesmas; Estudo, elaboração de pareceres e apresentação de propostas de atuação sobre todo o tipo de assuntos relativos a esses países ou regiões; Acompanhamento dos processos relativos à participação do município em organismos e reuniões internacionais de natureza política, económica e cultural; Acompanhamento do funcionamento de outras organizações a que o município pertença mas cuja atividade tenha interesse.	Relações Internacionais	Permanente	CTFPTI
1.2.27	Relações Públicas	Planeia, elabora, organiza e controla ações de comunicação a estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público com que estes estejam direta ou indiretamente relacionados; Participa em ações de carácter protocolar.	Relações Públicas	Permanente	CTFPTI

Castro

1.2.28	Serviço Social	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respetiva licenciatura, inseridas, nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade: Colaboração na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupo ou de comunidade; Detecção de necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades; estudo, conjuntamente com os indivíduos, das soluções possíveis do seu problema, tais como a descoberta do equipamento social de que podem dispor, possibilidade de estabelecer contatos com serviços sociais, obras de beneficência e empregadores; colaboração na resolução dos seus problemas, fomentando uma decisão responsável; Ajuda os indivíduos a utilizar o grupo a que pertencem para o seu próprio desenvolvimento, orientando-os para a realização de uma ação útil à sociedade, pondo em execução programas que correspondem aos seus interesses; Auxílio das famílias ou outros grupos a resolverem os seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios, e a aproveitarem os benefícios que os diferentes serviços lhes oferecem; Tomada de consciência das necessidades gerais de uma comunidade e participação na criação de serviços próprios para as resolver, em colaboração com as entidades administrativas que representam os vários grupos, de modo a contribuir para a humanização das estruturas e dos quadros sociais; Realização de estudos de caráter social e reunião de elementos para estudos interdisciplinares; Realização de trabalhos de investigação, em ordem ao aperfeiçoamento dos métodos e técnicas profissionais; Aplicação de processos de atuação, tais como entrevistas, mobilização dos recursos da comunidade, prospeção social, dinamização de potencialidades a nível individual, interpessoal e intergrupal.	Serviço Social e Ciências S	Permanente	CTFPTI
1.2.29	Sociologia	Desenvolve funções de investigação, estudo, concepção e aplicação de métodos e processos científico-técnicos na área da sociologia; Participa na programação e execução das atividades ligadas ao desenvolvimento da respetiva autarquia local; Desenvolve projetos e ações ao nível da intervenção na coletividade, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para a área da respetiva autarquia local; Propõe e estabelece critérios para avaliação da eficácia dos programas de intervenção social; Procede ao levantamento das necessidades da autarquia local; Propõe medidas para corrigir e ou combater as desigualdades e contradições criadas pelos grupos ou sistemas que influenciam ou modelam a sociedade; Promove e dinamiza ações tendentes à integração e valorização dos cidadãos; Realiza estudos que permitem conhecer a realidade social, nomeadamente nas áreas da saúde, do emprego e da educação; Investiga os factos e fenómenos que, pela sua natureza, podem influenciar a vivência dos cidadãos.	Sociologia	Permanente	CTFPTI

Castro

1.2.30	Tecnologias de Comunicação e Multimédia	Exerce funções na área das tecnologias ligadas à edição e publicação de informação, com ênfase nas tecnologias base digital. Produz conteúdos e desenvolve aplicações multimédia, baseadas na Internet e noutros suportes informáticos.	Tecnologias de Comunicação e Multimédia	Permanente	CTFPTI
1.2.31	Turismo	Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do turismo; Recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado; Planear, organizar e controlar ações de promoção turística; Participar em ações de inspeção e licenciamento de estabelecimentos de restauração e bebidas; Emitir pareceres com vista ao licenciamento de unidades hoteleiras ou de turismo no espaço rural; Coordenar e superintender a atividade de outros profissionais do setor, se de tal for incumbido.	Turismo	Permanente	CTFPTI
1.2.32	Veterinário	Colabora na execução das tarefas de inspeção higio-sanitária e controlo higio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem e seus derivados; Emite pareceres, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos anteriormente; Elabora e remete, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nos necrológicos dos animais; Notifica de imediato as doenças de declaração obrigatória e adota prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional, sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter epizootico; Emite guias sanitárias de trânsito; Participa nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município; Colabora na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e presta informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.	Medicina Veterinária	Permanente	CTFPTI
1.2.33	Arquitetura paisagística	Estudar e planear o território e a paisagem, ordenando os diversos elementos de modo a garantir a permanência do equilíbrio ecológico e visual, tendo em consideração aspetos biológicos, estéticos, arquitetónicos, históricos, sociais, de qualidade de vida e de sustentabilidade económica; Projetar espaços e estruturas verdes, estudo do equipamento mobiliário e obras de arte a implantar e realizar estudos de integração paisagística; Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura, reabilitação social e urbana e, engenharia	Arquitetura paisagística	Permanente	CTFPTI

ANEXO A

1.2.34	Engenharia da Reabilitação e Acessibilidade Humana	Aplicação da ciência e da tecnologia na melhoria da qualidade de vida das pessoas com necessidades especiais, nomeadamente pessoas com deficiência e idosos. Envolvendo a Funcionalidade Humana, a Acessibilidade e a aplicação de qualquer tipo de tecnologia em diversas atividades humanas e meios de participação social como o acesso a tecnologias e serviços, educação, emprego, saúde e reabilitação funcional, mobilidade e transportes, vida independente e recreação. Tendo como principais atividades: Invenção e Adaptação; Ensino, Investigação e Desenvolvimento; Avaliação (Necessidades, Acessibilidade); Produção, Comercialização e Marketing; Seleção de Tecnologia; Prestação de Serviços; Instruções de Uso; Manutenção e Reparação;	Engenharia da Reabilitação e Acessibilidade Humana	Permanente	CTFPTI
1.2.35	Fiscalidade	Desempenha funções consultivas de estudo, planeamento, elaboração de pareceres e projetos, concretizadas nas seguintes tarefas: Elaborar estudos, pareceres no âmbito dos procedimentos administrativos, relativos a questões fiscais e de direito público; Orientar, apoiar e acompanhar estudos económico-financeiros. Participar na gestão dos sistemas de informação, ao nível do registo contabilístico, fiscal e administrativo, e do planeamento e controlo dos processos internos de gestão, de forma a obter informação relevante de apoio à administração.	Fiscalidade	Permanente	CTFPTI
1.2.36	Solicitadoria	Elabora pareceres e presta suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, tramitação processual junto dos tribunais e outras entidades administrativas. Executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Organiza o trabalho administrativo de consultadoria e gere as tarefas e atos inerentes a procedimentos administrativos. Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Desenvolve funções de planeamento, programação, execução, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que servem de suporte à decisão dos processos de execução fiscal	Solicitadoria	Permanente	CTFPTI
1.2.37	Biologia	Elaboração e coordenação do programa de educação ambiental municipal; Coordenação e gestão dos equipamentos educativos sítios em áreas verdes do concelho de Lousada, como sejam a Casa das Videiras, o Centro Interpretativo do Mezio, o Centro Interpretativo da Mata de Vilar, entre outros; Elaboração de conteúdos, guiões e abordagens pedagógicas para públicos diversos, incluindo comunidades escolares; Registo e gestão da base de dados referente a solicitações, contactos, frequência e avaliações das atividades educativas; Colaboração na preparação e na gestão de projetos nacionais e internacionais relacionados com a conservação da natureza e a educação ambiental; Apoio à preparação de candidaturas a fundos nacionais, comunitários e outros;	Biologia	Permanente	CTFPTI

ANEXO A

1.2.38	Engenharia Civil-Ramo de Hidráulica	Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Conceção e realização de projetos e obras, tais como edifícios e edificações industriais, preparando, organizando e superintendendo a sua construção, manutenção e reparação; Conceção de projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Conceção e análise de projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais, de águas residuais domésticas e abastecimento de água relativos a operações de loteamentos urbanos; Estudo, se necessário do terreno e do local mais adequado para a construção da obra; Execução dos cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; Preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalização e direção técnica de obras; Realização de vistorias técnicas; Colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Conceção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos. Análise, estudos e emissão de pareceres, numa perspectiva macroscópica, sistemática, integrada nos assuntos que lhe são submetidos, para tratamento à luz das ciências do ambiente; Elaboração de propostas fundamentadas de solução de problemas concretos na área ambiental; Preparação, elaboração e acompanhamento de projetos ambientais; Participação, com eventual coordenação, em equipas interdisciplinares compostas por técnicos superiores e outros; Intervenção no diálogo privilegiado com outros ramos de especialidades para a prossecução de objetivos com conteúdo pluridisciplinar. Caracterização dos recursos hídricos e da rede hidrográfica municipal; Acompanhamento de planos de emergência; Aplicação de medidas de renaturalização de linhas de água; Acompanhamento e caracterização da qualidade da água nos rios; Implementação de Diretivas Europeias a nível regional (Diretiva Quadro da Água); Elaboração e acompanhamento de programas de monitorização do estado das massas de água; - Alterações climáticas; Avaliação de qualidade dos serviços nos termos do previsto pela ERSAR; Implementação das ZMC (zonas de medição e controle), para perdas de água; Preparação de candidaturas a fundos europeus e gestão de projetos; Utilização de Sistemas de informação geográfica (SIG).	Engenharia Civil-Ramo de Hidráulica com inscrição na respetiva Ordem	Permanente	CTFPTI
--------	-------------------------------------	--	--	------------	--------

ANEXO A

1.2.39	Gestão de Custos	Apuramento de custos por funções/serviços de todos os setores de administração direta do DOMA, prestando toda a informação financeira necessária à tomada de decisão na área da Contabilidade de custos; Gestão da imputação de custos às obras; Gestão e implementação de ordens de serviços aplicada a todos os setores do DOMA; Gestão de transportes (Elaboração de mapas de custos de cedência de transportes); Gestão de equipamentos (Elaboração de mapas de custos de cedência de equipamentos às Juntas de Freguesia); Mapas de gastos de controlo de Gasolina/ Gasóleo; Controlo de execução de contratos de Fornecimento de bens e serviços. Conceção e implementação de técnicas e instrumentos de planeamento aplicáveis à execução das políticas municipais através do apuramento de custos por funções e serviços, fundamentando a valorização dos bens produzidos. Conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão aplicáveis aos diferentes setores da administração direta. Análise estrutural e formulação de medidas tendentes à reformulação da estrutura dos serviços de administração direta. Apoio na tomada de decisão quanto à prestação de serviços por administração direta. Análise de processos administrativos e de circuitos de informação tendo em vista a sua racionalização e simplificação. Aperfeiçoar o controlo de custos das obras por administração direta de modo a facilitar a medição da eficiência, eficácia e economia com que se utilizam os recursos ao dispor da autarquia, permitindo melhorar e racionalizar a gestão desses recursos. Fornecer informação sobre custos a entidades financiadoras de bens, serviços ou atividades para a obtenção de subsídios.	Gestão de Empresas	Permanente	CTFPTI
1.2.40	Engenharia de Segurança no Trabalho	Cumprir as obrigações previstas no artigo 19.º do D.L. 273/2003 de 29 de Outubro e demais legislação em vigor; Assegurar o cumprimento das obrigações legais atribuídas ao Município como dono de obra, prevista no artigo 17.º no D.L. 273/2003 de 29 de Outubro; Apoio SIG – Sistema de Informação Geográfica; Elaboração de cadastros de águas, de plantas e outros, na plataforma CAD (desenho assistido por computador). Efetuar as notificações e comunicações obrigatórias às entidades oficiais no âmbito da Segurança e Higiene no Trabalho, nomeadamente à ACT – Autoridade para as Condições no Trabalho. Verificar se é cumprido pelos empreiteiros o exigido nos artigos 11.º e 13.º do D.L. 273/2003 de 29 de Outubro quanto ao desenvolvimento e aplicação dos Planos de Segurança e Saúde para a execução das obras. Proceder a visitas regulares e acompanhamento a obras do Município, seja por administração direta ou empreitadas. Assegurar a Coordenação de Segurança em projeto e em obra de todas as obras do Município. Verificar e selecionar equipamentos de proteção coletiva e individual. Verificação e validação dos planos; Planear a prevenção, integrando a avaliação de riscos e as respetivas medidas de prevenção de segurança e saúde (PSS). Elaboração de PSS, de Fichas de Procedimento de Segurança, Planos de Sinalização Temporários e outros no âmbito de SHT.	Engenharia de Segurança no Trabalho	Permanente	CTFPTI

ANEXO A

lcastro

1.2.41	Informática	Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização; Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactos, organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e fiabilidade da informação; Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação; Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação; Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática; Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados; Planear e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, englobando, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respetiva gestão e manutenção; Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade; Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes de exploração, e elaborar as normas e a documentação técnica a que deva obedecer a respetiva operação; Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados;	Ciências da Informação	Permanente	CTFPTI
--------	-------------	---	------------------------	------------	--------

1.2.42	Engenharia Florestal	Acompanhamento das políticas de fomento florestal; Acompanhamento e 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; Apoio à comissão municipal de defesa da floresta; Elaboração dos planos municipais de defesa da floresta contra incêndios a apresentar à comissão municipal de defesa da floresta; Registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis; Recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta contra Incêndios (RDFCI); Apoio técnico na construção de caminhos rurais no âmbito da execução dos planos municipais de defesa da floresta; Acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustíveis de acordo com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na redação do Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro; Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante ao licenciamento e queimadas, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na redação do Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro, a aprovar pela Assembleia Municipal; Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante à autorização da utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na redação do Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro, a aprovar pela Assembleia Municipal. Acompanhar e divulgar o índice diário de risco de incêndio; Centralizar a informação relativa aos incêndios florestais (áreas ardidas, pontos de início e causas de incêndios); Assegurar a gestão de base de dados, com vista a integrar o SIG no âmbito da DFCl emitindo propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCl e ordenamento florestal; Planear as ações a realizar, designadamente, sensibilizar a população, vigiar e adotar as medidas de compressão legalmente previstas; Acompanhar, vistoriar e emitir pareceres sobre as ações de florestação ou reflorestação sujeitas a licenciamento camarano; Acompanhamento/gestão da equipa de Sapadores Florestais (protocolo AFVS); Propor, elaborar e informar projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordenar a sua execução física.	Engenharia Florestal com inscrição na respetiva Ordem	Permanente	CTFPTI
1.2.43	Animação Socio-Cultural	Funções de estudo, planeamento, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentem e preparem a decisão, funções essas exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;- Elaboração de informações e projetos, bem como a execução de outras atividades de apoio geral ou especializado direcionado ao desenvolvimento sociocultural dos jovens, com caráter educativo, nomeadamente, o Conselho Jovem Estudante e as Olimpíadas da Europa;- Dinamização de atividades de convívio jovem, de forma a promover a integração social e cultural de grupos junto da comunidade, dinamizando os espaços municipais direcionados à juventude;- Apoio técnico às associações juvenis do concelho.	Licenciatura adequada	Permanente	CTFPTI

ANEXO A

1.2.44	Engenharia Eletrotécnica	Apoio à atividade de projetos; - Apoio à fiscalização das obras por empreitada; - Apoio às obras de administração direta; - Análise e resposta a várias solicitações das juntas de freguesia e outras entidades; - Definição e elaboração de plano de manutenção dos equipamentos elétricos existentes; - Acompanhamento e verificação do cumprimento do plano de manutenção.. Proceder ao diagnóstico e resolução de anomalias verificadas em equipamentos de Edifícios Municipais; promover a justificação da manutenção de equipamentos por razões de ordem económica, legal e social, à análise da manutenção, à análise de avarias e à reparação e substituição das mesmas, bem como ao planeamento e controlo da manutenção preventiva e corretiva; acompanhamento de entidades externas de manutenção, tanto ao nível de intervenção como da elaboração de contratos de prestação de serviços e verificação da execução dos mesmos; efetuar ou acompanhar obras na área de eletricidade e eletromecânica, se necessário com a colaboração de outros serviços; coordenar a atuação do município com as entidades concessionárias do fornecimento e da distribuição de energia elétrica, no que se refere à distribuição desta em baixa tensão e à iluminação pública (IP) urbana; promover a permanente atualização e adequação do plano de iluminação do concelho, bem como da verificação do funcionamento da rede de IP; organizar e manter atualizado o ficheiro da manutenção das várias áreas de intervenção.	Licenciatura adequada	Permanente	CTFPTI
1.2.45	Proteção Civil	• Exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a tomada de decisão; • Realização de estudos, projetos e planos de emergência e segurança; • Análise e resposta a várias ocorrências, face às diferentes solicitações em matéria de segurança e de proteção civil; • Levantamento, previsão, avaliação e prevenção de riscos coletivos do Município; • Análise permanente das vulnerabilidades do Município perante situações de risco; • Ações de prevenção, preparação, resposta e recuperação, a acidentes graves e catástrofes; • Realização de exercícios e simulacros;	Licenciatura adequada	Permanente	CTFPTI

ANEXO A

1.3. ASSISTENTE TÉCNICO

Carreira /Categoria	Descrição do Posto de Trabalho	Formação académica e/ou Profissional	Tipo de necessidade	Tipo de relação jurídica de emprego público
Coordenador Técnico	Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 2. Realizar funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações diretivas superiores; Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização Profissional.	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFPTI
Assistente Técnico	Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 2. Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFPTI

ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES

Carreira /Categoria	Descrição do Posto de Trabalho	Formação académica e/ou Profissional	Tipo de necessidade	Tipo de relação jurídica de emprego público
1.3.1 Administrativo	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de digitação; Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar, conferir e proceder a escrituração de dados relativos as transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiio; Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; Participar, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais. Recpcionar, registar correspondência; Rececionar e agregar expediente; Emitir documentos; Certidões, cópias autenticadas, alvarás e outras informações; Receção e registo no Sistema de Informático; Atender e prestar informações aos Municípes; Encaminhar as reclamações e pedidos de informação para os respetivos serviços; Registar e encaminhar novos pedidos e prestar informações verbais e escritas sobre o andamento, formalização e instrução de processos; Prestar informações aos municípes, através do telefone; Elaborar guias e outros documentos internos, prestar a necessária informação para a cobrança de impostos e taxas municipais; Apoiar as funções do tesoureiro, a quem substitui nas suas faltas e impedimentos; Informatizar dados de processos Prestar esclarecimentos sobre os procedimentos de apreciação dos processos e seu andamento; Assegurar informação entre os diversos órgãos, promover e apoiar o arquivo de processos e documentos, elaborar ofícios e proceder à sua expedição; Executar as actididades específicas de cada secção e que lhe são confiadas; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFPTI

ANEXO A

Lcastro

1.3.2	Técnico de Informática	Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização; - Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; - Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação; - Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas. As tarefas inerentes à área de engenharia de software são, predominantemente, as seguintes: - Projetar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas; - Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado; - Elaborar procedimentos e programas específicos para a correta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das adaptações; - Desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção; - Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação e ficheiros de bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de microinformática disponíveis.	Formação académica de nível profissional ou secundária no domínio da informática	Permanente	CTFPTI
-------	------------------------	--	--	------------	--------

ANEXO A

1.3.3	Polícia Municipal	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 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 ou 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 de transgressão da respetiva competência; exerce funções de polícia ambiental; Exerce funções de polícia mortuária; Fiscaliza o cumprimento dos regulamentos municipais e de aplicação de 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.	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFPTI
1.3.4	Animador Cultural	Atividades de apoio no âmbito da dinamização comunitária, organização de ações culturais, investigação e documentação. Mais especificamente poderá colaborar com as coletividades culturais e recreativas, com grupos de teatro, nomeadamente ao nível da encenação, confeção de cenários e figurinos; proceder à recolha, levantamento, inventariação de diversas fontes culturais, promover a organização de exposições e apoiar na elaboração de suportes documentais.	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado na área de animador cultural	Permanente	CTFPTI

ANEXO A

1.3.5	Técnico Profissional de Arquivo	Realiza tarefas relacionadas com: gestão de documentos; controlo de incorporações; registo; cotação, averbamento de registos; descrição de documentos; acondicionamento de documentos; empréstimo; pesquisa documental, emissão de certidões; produção editorial e aplicação de normas de funcionamento de arquivos de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFPTI
1.3.6	Técnico Profissional de Biblioteca e Documentação	Compete-lhe realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFPTI
1.3.7	Técnico Profissional de Construção Civil	Identifica o projeto, o caderno de encargos e o plano de trabalho da obra; Fiscaliza e acompanha obras municipais, quer por empreitadas, quer por administração direta; Efetua tarefas de caráter técnico de estudo e conceção de projetos, tendo em atenção a constituição geológica dos terrenos e comportamentos dos solos; Elabora cadernos de encargos, normas de execução e especificações dos materiais; Organiza, programa e dirige os estaleiros; Prepara elementos de comunicação à obra e a fases de trabalho; Analisa e avalia os custos de mão-de-obra e materiais, fazendo o controlo orçamental.	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFPTI
1.3.8	Topógrafo	Efetua levantamentos topográficos, sob orientação do engenheiro geógrafo, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; Efetua levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes; Determina rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e colas obtém por triangulação, trilateração, poligonação, interseções direta e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros; Regula e utiliza os instrumentos de observação, tais como tacómetros, treolitos, níveis, estadias, telurómetros, etc.; Procede a cálculos sobre elementos colhidos no campo; procede à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elabora relatórios das operações efetuadas; Pode dedicar-se, consoante a sua qualificação, a um campo de topografia aplicada, como a hidrografia, a ductografia, a imbegrafia, a mineralogia ou a aerodromografia, a ser designado em conformidade como perito geómetra ou agrimensor.	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFPTI

ANEXO A

1.3.9	Técnico Profissional de Design Gráfico	Desenvolve funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em diretrizes bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos e práticos obtidos através de curso profissional adequado (área das artes gráficas); Recolhe e trata informação de natureza diversa necessária à atividade do serviço; Executa trabalhos de apoio técnico na área das artes gráficas, a partir de orientações e instruções precisas; Elabora mapas, gráficos ou quadros, no âmbito da atividade do serviço; Participa na organização de exposições e apoia na elaboração de suportes e arranjos decorativos; Colabora na elaboração e ilustração de publicações e documentos de caráter informativo, nomeadamente livros, cartazes e brochuras; Efetua trabalhos no âmbito da execução de boletins bibliográficos e outras publicações; Apoia a construção de materiais pedagógicos e colabora no arranjo gráfico de folhetos ou livros; Zela pela conservação de equipamentos e materiais utilizados no desenvolvimento das atividades do serviço.	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFPTI
1.3.10	Desenhador	Executa e ou compõe maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executa as correspondentes artes finais; Executa trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura; Executa desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não à construção civil e zonas verdes, e bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico; Executa desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; Executa a ampliação e a redução de desenhos; Efetua o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados.	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFPTI
1.3.11	Solicitador	Representa a câmara municipal nos mais diversos tipos de negócios jurídicos, desde que devidamente mandatado, preparando documentação com vista a garantir a segurança desses negócios; Aconselha a câmara municipal sobre o modo como se deve proceder corretamente perante a lei, isto é, por exemplo, dá conselhos relacionados com a atividade empresarial, designadamente no que se refere à constituição de sociedades, contratos, etc.; Aconselha também sobre obrigações fiscais e respetivo cumprimento bem como dá assistência em questões de propriedade horizontal, administração de bens imóveis e inquilinato.	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFPTI



ANEXO A

lcastro

1.3.12	Aferidor	Exercer funções de natureza executiva de aplicação técnica, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de um curso técnico-profissional adequado, designadamente; Elaborar fichas e preparar elementos relativos a cobranças; Regular e afinar instrumentos óticos de precisão mecânicos, elétricos ou óticos; Montar os instrumentos a aferir num banco de ensaio apropriado e efetuar a sua ligação aos sistemas transmissores de movimento, aos condutores elétricos ou as tubagens adequadas; Acionar os instrumentos, segundo um regime especificado, e comparar os resultados obtidos com os de um instrumento padrão; Acionar parafusos e outros dispositivos de regulação para que funcionem dentro das tolerâncias prescritas, repetindo as operações para os demais regimes de funcionamento; Enviar para reparação os instrumentos não suscetíveis de afinação, indicando as deficiências encontradas; Proceder ao registo dos elementos de identificação dos aparelhos e dos resultados obtidos nos ensaios efetuados; Executar tarefas de caráter organizativo e processual no âmbito da sua atividade.	Curso técnico-profissional adequado	Permanente	CTFPTI
1.3.13	Técnico de Espetáculos	Manobrar a maquinaria de cena, assim como, trabalhar com a mesa de som e de luz; interpretar e operacionalizar os riders técnicos e efetuar acompanhamento e execução de montagem técnicas de espetáculos.	Curso profissional Nivel III Animador Sócio-Cultural	Permanente	CTFPTI

Carreira /Categoria	Descrição do Posto de Trabalho	Formação académica e/ou Profissional	Tipo de necessidade	Tipo de relação jurídica de emprego público
Encarregado Geral Operacional	Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 1. Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividade sob sua supervisão.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI
Encarregado Operacional	Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 1. Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI
Assistente Operacional	Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 1. Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI

ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES

Carreira /Categoria		Descrição do Posto de Trabalho	Formação académica e/ou Profissional	Tipo de necessidade	Tipo de relação jurídica de emprego público
1.4.1	Ação Educativa	Cooperar na execução de tarefas inerentes às atividades pedagógicas, lúdicas e recreativas; vigiar e disciplinar a utilização dos espaços interiores e exteriores garantindo o cumprimento das regras de higiene, prevenção e segurança das crianças; auxiliar as crianças na sua higiene pessoal e nas refeições, promovendo a sua autonomia; elaborar relatórios diários relativamente às quantidades e qualidade das refeições servidas, bem como efetuar as marcações diárias do número de refeições a servir; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações e dos espaços escolares exteriores, bem como do material, equipamento didático e informático, necessário ao desenvolvimento do processo educativo, comunicando estragos e extravios; prestar apoio em caso de necessidade e acompanhar a criança a unidades de prestação de cuidados de saúde; prestar apoio às crianças com Necessidades Educativas Especiais; acompanhar as crianças na utilização de transportes escolares zelando pela segurança, assegurando o acesso, a correta acomodação e uso dos cintos de segurança, e saída das crianças das viaturas; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola;	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI
1.4.2	Eletricista Auto	Instala, conserva, repara e afina a aparelhagem e circuitos elétricos de veículos automóveis e similares; Executa tarefas fundamentais do eletricitista em geral, mas em atenção às instalações elétricas de veículos automóveis, o que requer conhecimentos específicos; Utiliza condutores adequados e instala circuitos e aparelhagem elétrica, tais como sinalização acústica e luminosa, aquecimento, iluminação interior e exterior, ignição do combustível, de arranque do motor e de geração, acumulação e distribuição da energia elétrica; Localiza e determina as deficiências de instalação e de funcionamento e substitui ou repara platinados, reguladores de tensão, claxons, faróis, motores de arranque ou outros componentes elétricos avariados; Ensaia os diversos circuitos e aparelhagem e realiza as afinações necessárias ao correto funcionamento.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI

ANEXO A

Costa

1.4.3	Calceteiro	Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentado paralelepípedos, cubos, ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo-se de um martelo de passeio, calceira ou camartelo; Prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno (detetando previamente eventuais irregularidades), utilizando para este efeito um T ou uma mangueira de água; Prepara o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra ou calça, que entufa com o martelo do ofício; Providencia a drenagem e escoamento das águas, procedendo à deteção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assenta junto aos lances a fiada de água; Encastra na almofada das pedras, adaptando uns aos outros os respetivos jeitos do talhe e percuta-as até se negarem ou estabilizarem adequadamente; Predispõe nas calçadas os elementos constituintes em fiadas-mestras, configurando ângulos retos; Preenche com blocos pela forma usual; Talha pedras para encaixes utilizando a marreta adequada; Adapta as dimensões dos blocos utilizados às necessidades da respetiva justaposição, fraturando-os por percussão, segundo os planos mais convenientes	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI
1.4.4	Canalizador	Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; Corta e rosca tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; Executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executa redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instrui e supervisiona no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI
1.4.5	Cantoneiro de Arruamento	Vigia, conserva e limpa um determinado troço da estrada, comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos; Limpa valetas, compõe bernas e desobstrui aquedutos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais; Compõe pavimentos, efetuando reparações de calcetamento, apiloamento de pedra mole ou derrame de massas betuminosas; Executa cortes em árvores existentes nas bernas da estrada.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI

ANEXO A

lcastro

1.4.6	Cantoneiro de Limpeza	Remoção de lixos e equiparados; varredura e limpeza de ruas; Limpeza de sarjetas; Lavagem de vias públicas; Limpeza de chafariz; Remoção de lixeiras; Extirpação de ervas.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI
1.4.7	Cantoneiro	Executa continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos; Assegura o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; Remove do pavimento a lama e as imundícies; Conserva as obras de arte limpas da terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos; Cuida da conservação e limpeza de marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; Leva para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de pavimento em que trabalha, não devendo deixá-las abandonadas; Nos pavimentos de macadame utiliza: ancinho para brita, carrinho de mão metálico, cérceas para valetas, enxada rasa grande, enxada rasa pequena, uma fouchinha, forquilha, gadanha para corte de ervas, maço de madeira, pá de valador, pás de bico, pedra de afiar ferramentas, picaretas de pá de bico, um par de óculos de britador, tesoura de podar, serrote de mão; Nos pavimentos de betuminoso usa: uma ou mais caldeiras, escovas de palheta de aço, maço de ferro para betuminoso, marreta de escacilhar, regador para emulsão, pá retangular, picadeira de dois bicos; par de óculos de vidro para espalhador de betume, colher para alcatrão e fole para limpeza de pavimentos.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI
1.4.8	Carpinteiro	Executa trabalhos em eucalipto, pinheiro, castanho, tola e câmbala, através de moldes que lhe são apresentados; Analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, risca a madeira de acordo com as medidas; Serra e tópia as peças, desengrossando-as, lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa; Assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; Procede a transformações das peças, a partir de uma estrutura velha para uma nova e repara-as. Constrói, monta e coloca no local de utilização estruturas, cofragens e moldes de madeira destinados a construção de betão simples ou armado, utilizando ferramentas, tais como serras, martelas, níveis de bolha de ar e fios-de-prumo; Executa as tarefas fundamentais do carpinteiro em geral, mas trabalha sobre estruturas cujos madeiramentos se destinam a ficar em tosco, tais como gaiolas para a construção civil, vigamentos, armações de escadas, tetos, tabiques e telhados; Constrói e monta cofragens de vários tipos de túneis, esgotos, sapatas, colunas, paredes, vigas, lares, consolas, escadas e outras obras; Levanta os prumos de sustentação sobre os quais arma o estrado ou caixa, utilizando palmetas para regular a altura e nivelar a cofragem; Alinha e apruma o trabalho, procede ao escalonamento e travação; Tapa os buracos e fendas e aperfeiçoa as juntas tendo em vista uma melhor aparência das superfícies da obra, no caso de esta ter ficado à vista; Efetua a descofragem, tendo em vista o posterior reaproveitamento do material utilizado; Por vezes é incumbido de construir andaimes em edifícios ou outras obras de construção civil ou montar estruturas de madeira em minas; Por vezes coordena ou orienta o trabalho do armador de ferro, bem como a execução das próprias armaduras.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI

ANEXO A

lcosta

1.4.9	Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais	Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências anormais detetadas nas viaturas; Pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI
1.4.10	Cozinheiro	Confecciona refeições, doces e pastelaria; Prepara e guarnece pratos e travessas; elabora ementas de refeições; efetua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; Orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento da cozinha; orienta e, eventualmente, colabora na limpeza da cozinha e zonas anexas.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI
1.4.11	Eletricista	Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagens elétricas; Guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; Cumpre com as disposições legais relativas às instalações que trata; Instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motora; Determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; Dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; Executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; Localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e medida; Desmonta, se necessário, determinados componentes da instalação, Aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI

ANEXO A

1.4.12	Asfaltador	Recobre e conserva superfícies, tais como leitos de estradas, pavimentos de pontes e pistas de aviões, nelas espalhando líquido ou massas betuminosas, mediante pulverizados ou uma pá; Examina se o piso, depois de empedrado e cilindrado, foi submetido à adequada lavagem com agulheta; Aquece em caldeiras apropriadas os bidões de betuminoso com um maçarico ou com lenha, verificando no termómetro a temperatura adequada; Procede a uma regra de colagem com este líquido, servindo-se de uma mangueira dotada de pulverizador; Espalha e alisa as massas betuminosas até determinados pontos de referência, utilizando uma pá e um rodo; Orienta, dando instruções, na manobra da caldeira e sua movimentação; Deteta, após esta primeira rega no terreno, possíveis irregularidades, procedendo à sua reparação; Aplica uma nova rega de asfalto a esta camada de massas, depois da adequada cilindragem; espalha, por padejamento, pó de pedra (fila) sobre o revestimento utilizado; Por vezes procede à reparação de pavimentos realizando as tarefas indicadas; Diligencia a manutenção, conservação e limpeza da caldeira e da mangueira, providenciando a reparação de eventuais avarias; Nas épocas em que não desenvolve funções específicas de asfaltador, nomeadamente no inverno, desempenha atividades normais de um cantoneiro de estradas.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI
1.4.13	Jardineiro	Cultiva flores, árvores, arbustos ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia dos terrenos, limpeza, rega tutoragem, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas; Procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Tendo em vista a preparação prévia do terreno, cava ou abre covas, despedra, substitui a terra fraca por terra arável e aplica estrume, adubos e ou corretivos quando necessário; No caso específico dos arrelvamentos, espalha e enterra as sementes, nivela o terreno e posteriormente compacta e apara a relva; Com vista ao tratamento ulterior das terras e no sentido de assegurar o normal crescimento das plantas, o jardineiro sacha, monda, aduba, rega, automática ou manualmente, e quando necessário poda e aplica herbicidas ou pesticidas; Quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os, adubando-os e compondo-os adequadamente; Procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas, opera com diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais (tesouras, podões, serrotes, pás, picaretas, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de limpar e cortar relva, motores de rega, aspersores, motosserras, gadanhelas mecânicas, máquinas arejadoras e outras); é responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; procede a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI

ANEXO A

MAIO DE 2021
Lcastro

1.4.14	Lubrificador	Procede à lubrificação por pressão e ou gravidade dos pontos de máquinas e equipamentos, onde haja atrito, utilizando ferramentas apropriadas, óleos e massas lubrificantes com vista à conservação e normal funcionamento; Estuda, de acordo com esquemas ou instruções recebidas, o processamento de trabalho a executar; Prepara o material e ferramentas a utilizar; Coloca tabuleiros ou baldes nos locais indicados para recolha de desperdícios de óleo inutilizado; desaperta os bujões de limpeza utilizando chaves diversas; Limpa com trapos e desentope os bicos e outras peças de lubrificação e deixa escorrer o óleo inutilizado; Verifica e enche até à altura requerida os níveis de óleo existentes nos diversos órgãos das máquinas; Muda lubrificantes nos copos, apoios, rolamentos, embraiagens, articulações, carters e outros órgãos, utilizando almotolias, pistolas ou seringas de pressão; remove a massa usada com trapos; Aperta os bujões com ferramenta apropriada; retira os tabuleiros ou baldes que contêm os desperdícios; Por vezes, é incumbido de fazer pequenas afinações, apertar peças com folga ou chamar a atenção do encarregado para defeitos detetados a fim de serem reparados.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI
1.4.15	Pedreiro	Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI

ANEXO A

lcastro

1.4.16	Serralheiro Civil	Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; Interpreta desenhos e outras especificações técnicas; Corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldar e de aquecimento; Enforma chapas e perfilados de pequenas secções; Fura e escaria os furos para os parafusos e rebites; Por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebites ou outros processos.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI
1.4.17	Serralheiro Mecânico	Repara ou procede à manutenção de vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, utilizando ferramentas manuais e máquinas-ferramentas; Examina os conjuntos que apresentam deficiências de funcionamento, para localizar os defeitos e determinar a sua natureza; Desmonta o aparelho, inteira ou parcialmente, para tirar as peças danificadas ou gastas; repara ou fabrica as peças necessárias para substituir as peças defeituosas; Monta as várias peças, fazendo eventualmente retificações para que se ajustem exatamente; Efetua as verificações e ou ensaia o conjunto mecânico reparado, utilizando instrumentos de medida ou de ensaio apropriados, procedendo às afinações necessárias; Pode desmontar, reparar e montar peças ou conjuntos de sistemas hidráulicos ou hidropneumáticos, afina o seu funcionamento utilizando ferramentas de precisão, como manómetros de baixa e alta pressão, válvulas de caudal de óleo, etc; Por vezes, solda determinadas peças, utilizando o processo conveniente; Pode ocupar-se da montagem e operar um tipo particular de máquinas-ferramentas.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI
1.4.18	Trolha	Levanta e reveste muros de alvenaria; Assenta manilhas, azulejos e ladrilhos; Aplica camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; Executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador; Monta bancas, sanitários, coberturas a telha; Executa operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI
1.4.19	Porta Miras	Realiza tarefas auxiliares à execução dos trabalhos de um topógrafo, seguindo as suas instruções, no transporte ou colocação dos aparelhos óticos a utilizar; Fixa e posiciona determinados alvos, tais como as estacas, bandeirolas e miras geodésicas para que o topógrafo possa marcar um alinhamento; procede à limpeza e manutenção do material; Transporta o equipamento necessário; Abre a visão da linha a notar cortando ramos de árvores que obstruam a mesma; Executa outros trabalhos auxiliares, tais como medições.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI

ANEXO A

1.4.20	Serviços Gerais	Assegura a limpeza e conservação das instalações; Colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação dos equipamentos; Auxilia a execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI
1.4.21	Fiel de Armazém	Recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; Escritura as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias; Determina os saldos e regista-os e envia periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes; Zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais e arruma-os e retira-os para fornecimento.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI
1.4.22	Leitor Cobrador de Consumos	Lê em contadores, nas casas dos consumidores, os números relativos aos gastos de água, eletricidade ou gás, anota-os em livros apropriados e recebe as verbas constantes dos recibos correspondentes aos gastos anteriores.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI
1.4.23	Motorista de Ligeiros	Conduz viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; Cuida da manutenção das viaturas que forem distribuídas; Recebe e entrega expediente ou encomendas; Participa superiormente as anomalias verificadas.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI
1.4.24	Motorista de Pesados	Conduz veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou diesel; Coloca o veículo em funcionamento acionando a ignição; Dirige-o manobrando o volante, engendrando as mudanças e acionando o travão quando necessário, Faz as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia; Procede ao transporte de diversos materiais, e mercadorias de acordo com as necessidades dos serviços, predominantemente materiais destinados ao abastecimento das obras em execução bem como de produtos sobrantes das mesmas; Examina o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de coberturas de proteção sobre os materiais arrumando a carga para a prevenção de eventuais danos; Aciona os mecanismos necessários para descarga dos materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, presta colaboração; Assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; Abastece a viatura de combustível, possuindo para o efeito um livro de requisições, cujo original preenche a entrega no posto de abastecimento; Executa as pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações, para este efeito apresenta uma participação da ocorrência no setor de transportes; Preenche a entrega diariamente no setor de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; Colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga, conduz, eventualmente, viaturas ligeiras.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI

ANEXO A

1.4.25	Motorista de Transportes Coletivos	Conduzir autocarros de transporte de passageiros, segundo percursos pré-estabelecidos, atendendo, designadamente, à segurança e comodidade daqueles; Parar o autocarro, segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros; Preencher e entregar diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; Tomar as providências necessárias com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente; Assegurar o bom estado de funcionamento do veículo junto do setor de transportes.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI
1.4.26	Tratorista	Conduz e manobra tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente numa área restrita; Recebe diariamente ordens do serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais para as obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas, nomeadamente quando se trata de máquinas agrícolas, tais como lavrar, gradar, semear, ceifar, debulhar e aplicar tratamentos fitossanitários; Verifica, limpa, afina e lubrifica o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção; Abastece de combustível as viaturas, possuindo para tal um livro de requisições, cujo original preenche e entrega nos postos de abastecimento; procede a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo da viatura que conduz; Neste caso, bem como em situações de eventuais acidentes, participa ao setor de transportes; Procede à arrumação da viatura no final do serviço; preenche e entrega diariamente no setor de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI
1.4.27	Mecânico,	Deteta as avarias mecânicas, repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; executa outros trabalhos de mecânica geral; Afina, ensaia e conduz em experiência as viaturas reparadas; Faz a manutenção e o controlo de máquinas e motores.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI
1.4.28	Montador Eletricista	Colabora na montagem, conservação e reparação de instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão; Eventualmente, executa instalações simples de baixa tensão ou substitui órgãos de utilização corrente nas instalações de baixa tensão; Executa cálculos e projetos para instalação elétrica e quadros elétricos de baixa tensão; Realiza a montagem de equipamentos e quadros elétricos de baixa tensão; Efetua ensaios e medidas de deteção e reparação de avarias nos equipamentos e instalações de baixa tensão; Lê e interpreta desenhos, esquemas e plantas ou projetos e especificações técnicas.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI

ANEXO A

1.4.31	Sapador Florestal	a) Silvicultura preventiva, na vertente da gestão de combustíveis florestal, com recurso a técnicas manuais, moto manuais, mecânicas ou fogo controlado, entre outras; b) Manutenção e proteção de povoamentos florestais, no âmbito da gestão florestal e do controlo de agentes bióticos nocivos; c) Silvicultura de caráter geral; d) Manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão florestal; e) Sensibilização das populações para as normas de conduta em matéria de proteção florestal, nomeadamente no âmbito do uso do fogo, da limpeza das florestas e da fitossanidade; f) Vigilância armada, primeira intervenção em incêndios florestais, apoio a operações de rescaldo e vigilância ativa pós -rescaldo, no âmbito da proteção civil, sendo ainda um agente de proteção civil, nos termos da Lei de Bases da Proteção Civil, aprovada pela Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto, com missões de intervenção de proteção civil previstas em diretivas operacionais específicas da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC).	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI
1.4.32	Auxiliar Administrativo -	Executar tarefas diversas de apoio administrativo; Vigiar entradas e saídas, controlando a permanência de pessoas estranhas aos serviços; Prestar informações aos visitantes, encaminhá-los para as secções ou pessoas pretendidas e anunciá-los; Entregar e receber correspondência e outros documentos em locais diversos, nomeadamente, correios e repartições públicas; Receber e transmitir informações diversas e executar recados que lhe sejam solicitados; Auxiliar os serviços de reprodução e arquivo de documentos. 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, registo, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI

Perfil de Competências Transversais das Carreiras e/ou Categorias (alínea d) do n.º 2 do art.º 29.º da LTFP)

Carreira/Categoria	Perfil de Competências Transversais Associado	Observações
Pessoal Dirigente	Orientação para resultados	Descrição de Competências no Anexo VI da Portaria 359/2013, de 13 de dezembro, relativo a Dirigentes intermédios
	Orientação para o serviço público	
	Desenvolvimento e motivação dos colaboradores	
	Liderança e gestão das pessoas	
	Visão estratégica	
Técnico Superior e Especialista de Informática	Orientação para os resultados	Descrição de Competências no Anexo VI da Portaria 359/2013, de 13 de dezembro, relativo à carreira de Técnico Superior
	Orientação para o serviço público	
	Responsabilidade e compromisso com o serviço	
	Otimização de recursos	
	Iniciativa e autonomia	
Assistente técnico, Técnico de Informática e Polícia Municipal	Realização e orientação para os resultados	Descrição de Competências no Anexo VI da Portaria 359/2013, de 13 de dezembro, relativo à carreira de Assistente Técnico
	Orientação para o serviço público	
	Adaptação e melhoria contínua	
	Responsabilidade e compromisso com o serviço	
	Otimização de recursos	
Coordenador Técnico	Para além das previstas para assistente técnico, acresce-lhe:	Descrição de Competências no Anexo VI da Portaria 359/2013, de 13 de dezembro, relativo à carreira de Assistente técnico
	Coordenação	
Assistente operacional	Realização e orientação para os resultados	Descrição de Competências no Anexo VI da Portaria 359/2013, de 13 de dezembro, relativo à carreira de assistente operacional
	Orientação para o serviço público	
	Responsabilidade e compromisso com o serviço	
	Otimização de recursos	
	Orientação para a segurança	
Encarregado Operacional Encarregado Geral operacional	Para além do previsto para assistente operacional, acresce-lhe:	Descrição de Competências no Anexo VI da Portaria 359/2013, de 13 de dezembro, relativo à carreira de assistente operacional
	Iniciativa e autonomia	

ANEXO C

Caraterização de Postos de Trabalho vagos e a prover

Unidade Orgânica	Carreira /Categoria	Nº de postos de trabalho	Descrição do Posto de Trabalho	Formação académica e/ou Profissional	Tipo de necessidade	Tipo de relação jurídica de emprego público	Obs.
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS	Coordenador Técnico	1	ver ANEXO A - referência 1.3	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFPTI	Consolidação mobilidade intercategorias
	Encarregado Operacional	1	ver ANEXO A - referência 1.4	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI	Consolidação mobilidade intercategorias
	Assistente Operacional	2	ver ANEXO A - referência 1.4.20	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI	Mobilidade na categoria/Recrutamento
	Assistente Técnico	2	ver ANEXO A - referência 1.3.1.	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFPTI	Consolidação de Mobilidade Interna Intercarreiras/Recrutamento
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURIDICOS	Técnico Superior	1	ver ANEXO A - referência 1.2.23.	Licenciatura em Direito	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobilidade
DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO URBANISTICA	Assistente Técnico	1	ver ANEXO A - referência 1.3.10	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobilidade
	Técnico Superior	1	ver ANEXO A - referência 1.2.4	Licenciatura Arquitetura	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobilidade
	Assistente Técnico	2	ver ANEXO A - referência 1.3.1	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobilidade
	Assistente Operacional	1	ver ANEXO A - referência 1.4.19.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobilidade
	Coordenador Técnico	1	ver ANEXO A - referência 1.3	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFPTI	Consolidação mobilidade intercategorias

ANEXO C

Caraterização de Postos de Trabalho vagos e a prover

Unidade Orgânica	Carreira /Categoria	Nº de postos de trabalho	Descrição do Posto de Trabalho	Formação académica e/ou Profissional	Tipo de necessidade	Tipo de relação jurídica de emprego público	Obs.
DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL, JUVENTUDE, ATIVIDADES ECONÓMICAS E TURISMO	Técnico Superior	1	ver ANEXO A - referência 1.2.31	Licenciatura em Turismo	Permanente	CTFPTI	Consolidação da mobilidade intercarreiras
	Assistente Técnico	3	ver ANEXO A - referência 1.3.1	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobilidade
DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO, PATRIMÓNIO, CULTURA, EDUCAÇÃO E DESPORTO	Dirigente de nível intermédio 3.º Grau	1	ver ANEXO A - referência 1.1.3	Licenciatura adequada	Permanente	CTFPTI	Comissão de Serviço
	Técnico Superior	8	ver ANEXO A - referência 1.2.13.	Licenciatura adequada	Temporária	CTFPTD	Recrutamento
	Assistente Técnico	3	ver ANEXO A - referência 1.3.1	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Consolidação de mobilidade interna
	Assistente Técnico	1	ver ANEXO A - referência 1.3.13.	Curso profissional Nível III - Animador Sócio-Cultural	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobilidade
	Assistente operacional	3	ver ANEXO A - referência 1.4.10.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobilidade
	Encarregado Operacional	2	ver ANEXO A - referência 1.4.	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI	Consolidação de Mobilidade Interna Intercategorias
	Assistente Operacional	13	ver ANEXO A - referência 1.4.1	Escolaridade obrigatória.	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobilidade
POLICIA MUNICIPAL	Polícia Municipal	2	ver ANEXO A - referência 1.3.3	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFPTI	Consolidação de Mobilidade Interna

ANEXO C

Caraterização de Postos de Trabalho vagos e a prover

Unidade Orgânica	Carreira /Categoria	Nº de postos de trabalho	Descrição do Posto de Trabalho	Formação académica e/ou Profissional	Tipo de necessidade	Tipo de relação jurídica de emprego público	Fundamentação
DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS E AMBIENTE	Chefe de Divisão	1	ver ANEXO A - referência 1.1.2	Licenciatura adequada	Permanente	Comissão Serviço	Recrutamento
	Técnico Superior	1	ver ANEXO A - referência 1.2.9	Contabilidade e Administração	Permanente	CTFPTI	Consolidação de Mobilidade
	Técnico Superior	1	ver ANEXO A - referência 1.2.16	Engenharia Civil	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobilidade
	Técnico Superior	1	ver ANEXO A - referência 1.2.21	Geografia	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobilidade
	Técnico Superior	1	ver ANEXO A - referência 1.2.17	Engenharia do Ambiente	Permanente	CTFPTI	Consolidação de Mobilidade
	Técnico Superior	1	ver ANEXO A - 1.2.44	Licenciatura adequada	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobilidade
	Técnico Superior	1	ver ANEXO A - 1.2.45	Licenciatura adequada	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobilidade
	Especialista de Informática	2	ver ANEXO A - referência 1.2.20	Licenciatura adequada	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobilidade
	Técnico de Informática	1	ver ANEXO A - referência 1.3.2	Formação académica de nível profissional ou secundária no domínio da informática	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobilidade
	Coordenador Técnico	1	ver ANEXO A - referência 1.3	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFPTI	Consolidação de mobilidade
	Assistente Técnico	2	ver ANEXO A - referência 1.3.1	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/ Consolidação de mobilidades
	Assistente Técnico (Tec. Profissional Construção Civil)	1	ver ANEXO A - referência 1.3.7	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobilidade
	Encarregado Operacional	1	ver ANEXO A - referência 1.4	Escolaridade Obrigatória	Permanente	CTFPTI	Mobilidade interna intercategorias
	Assistente Operacional	6	ver ANEXO A - referência 1.4.4	Escolaridade Obrigatória	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobilidade
	Assistente Operacional	3	ver ANEXO A - referência 1.4.7	Escolaridade Obrigatória	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobilidade

ANEXO C

Caraterização de Postos de Trabalho vagos e a prover

DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS E AMBIENTE	Assistente Operacional	2	ver ANEXO A - referência 1.4.18	Escolaridade Obrigatória	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobiliidade
	Assistente Operacional	2	ver ANEXO A - referência 1.4.3	Escolaridade Obrigatória	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobiliidade
	Assistente Operacional	2	ver ANEXO A - referência 1.4.5	Escolaridade Obrigatória	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobiliidade
	Assistente Operacional	2	ver ANEXO A - referência 1.4.6	Escolaridade Obrigatória	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobiliidade
	Assistente Operacional	1	ver ANEXO A - referência 1.4.11	Escolaridade Obrigatória	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobiliidade
	Assistente Operacional	1	ver ANEXO A - referência 1.4.13	Escolaridade Obrigatória	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobiliidade
	Assistente Operacional	3	ver ANEXO A - referência 1.4.15	Escolaridade Obrigatória	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobiliidade
	Assistente Operacional	1	ver ANEXO A - referência 1.4.20	Escolaridade Obrigatória	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobiliidade
	Assistente Operacional	1	ver ANEXO A - referência 1.4.24	Escolaridade Obrigatória	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobiliidade
	Assistente Operacional	1	ver ANEXO A - referência 1.4.25	Escolaridade Obrigatória	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobiliidade
	Assistente Operacional	1	ver ANEXO A - referência 1.4.16	Escolaridade Obrigatória	Permanente	CTFPTI	Recrutamento/Mobiliidade