

Serviços	Carreira/ Categoria /Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Acadêmica	Postos de trabalho						Total	Obs:
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas			T. Res. Incert.				
				Previsionais	Ocupados	Cativos	Previsionais	Ocupados	Previsionais		
Cabinete de Apoio à Presidência	Assistente Técnico	Administrativo:Exerce com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, incumbindo-lhe nomeadamente a execução de tarefas de expediente, arquivo, e secretariado de apoio à Presidência.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	0	2	1				3	a)
Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais	Assistente Técnico	Administrativo:Exerce com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, incumbindo-lhe nomeadamente a execução de tarefas de expediente, arquivo, e secretariado de apoio à Vereação.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	1	0	0				1	
Gabinete de Apoio à Vereação	Assistente Técnico	Administrativo:Exerce com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, incumbindo-lhe nomeadamente a execução de tarefas de expediente, arquivo, e secretariado de apoio à Vereação.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	0	1	0				1	
Serviço Médico Veterinário	Técnico Superior	Medicina Veterinária:Exerce com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, incumbindo genericamente colaborar na execução das tarefas de inspeção higio-sanitária e controlo hígido-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatem, preparam, produzem, transformam, fabricam, conservam, armazenam ou comercializam animais ou produtos de origem animal e seus derivados; emitir parecer nos termos da legislação vigente sobre as instalações e estabelecimentos referidos; notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados <i>Casos de doenças de caráter zoonótico</i>	Licenciatura em Medicina Veterinária e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Médicos Veterinários	0	1	0				1	
Serviço Municipal Proteção Civil	Coordenador Municipal de Proteção Civil	Proteção Civil: Dirigir o serviço municipal de Proteção Civil. Acompanhar permanentemente e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do conceito; Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis; Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro; Dar parecer sobre materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo município; Comparer no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselharem; Convocar e coordenar o CCOM, nos termos previstos no SIOPS; Manter uma permanente articulação com o Comandante operacional previsto no SIOPS.	Licenciatura	0	1	0				1	

Serviços	Carreira/ Categoria /Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Acadêmica	Postos de trabalho								Total	Obs:
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas				T. Res. Incert.					
				T. Indeter.		T. R. Cert.		T. Res. Incert.					
Previsionais	Ocupados	Cativos	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados							
Serviço Municipal Proteção Civil	Técnico Superior	<p>Estudar, propor e levar à execução medidas de prevenção de modo a evitar a ocorrência de acidentes graves e catástrofes; colaborar com os demais serviços municipais em ações de avaliação de risco; nomeadamente a peritagem a edifícios e instalações cujas condições sejam suscetíveis de constituir uma ameaça à segurança das pessoas e bens; elaborar planos de prevenção e de emergência de âmbito municipal, gerais ou especiais; cuja execução esteja legalmente cometida às autarquias; assegurar em articulação com as autoridades e agentes de proteção civil a execução das competências que missões que lhe forem atribuídas no âmbito do sistema integrado de operações de socorro; participar e garantir o funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil e Conselho Municipal de Segurança</p>	Licenciatura/ Gestão de Segurança, Emergência e Proteção Civil										
				1	0	0						1	
				0	1	0						1	
Assistente Técnico	Técnico Superior	<p>Administrativo: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços municipais.</p> <p>Design: Executa trabalhos gráficos para projetos e atividades do município, acompanhamento da produção de trabalhos gráficos; execução de imagens gráficas para projetos de parceria com outras entidades; coordenação de montagens e museografia de exposições nos espaços de galeria do município.</p>	Licenciatura na área do Design										
				0	1	0					1		
				0	2	0					2		
Gabinete de Comunicação e Imagem	Assistente Técnico	<p>Ciências da Comunicação: Exerce funções de pesquisa, recolha, seleção e tratamento de factos e notícias da atividade do município, através de texto, imagem ou som, destinados a divulgação informativa pela imprensa, por agência noticiosa, pela rádio, televisão ou por formas de difusão eletrónica.</p> <p>Desenho: Exerce, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área do desenho, incumbindo-lhe nomeadamente: executar e/ou compor 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, executar as correspondentes artes finais.</p>	Curso na área do desenho com equiparação ao 12.º ano de escolaridade ou 12.º ano de escolaridade complementado por curso que lhe atribua qualificação profissional na área do desenho										
				0	1	0					1		
				0	1	0					1		

Serviços	Carreira/ Categoria /Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Acadêmica	Postos de trabalho						Obs:		
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas								
				Previsionais	Ocupados	Cativos	Previsionais	Ocupados	Previsionais		Ocupados	Total
Gabinete de Comunicação e Imagem	Assistente Técnico	Tratamento, manipulação e recuperação de imagens com vista à utilização em tabelas de grandes dimensões, cartazes, brochuras, vídeos e gestão de arquivo, criação de logotipos, realização gráfica de cartazes publicitários dos eventos da Câmara Municipal, criação de folhetos para promoção turística e sinalética para infraestruturas camarárias, produção e conteúdos para exposições; Impressão de conteúdos de apoio ao movimento associativo e outras entidades apoiadas pela Câmara Municipal, design de troféus para concursos e competições.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	0	1	0					1	
Unidade de Serviço Jurídico e Contencioso	Dirigente Intermediário de 3.º grau	Exerce as competências previstas no regulamento da organização dos serviços municipais e ainda as previstas no art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/8.	Licenciatura	1	0	0					1	
	Técnico Superior	Direito Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; recolher, tratar e difundir legislação; jurisprudência e doutrina necessária ao funcionamento dos serviços; executar as demais funções previstas no regulamento de organização dos serviços municipais.	Licenciatura em Direito	0	3	0					3	
	Técnico Superior	Solicitadoria: Assgurar os procedimentos relativos a registos prediais e inscrições matrículas, bem como de todos os bens móveis sujeitos a registo. Manter atualizado o registo e o cadastro dos bens móveis do Município. Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis pertencentes ao Município, assegurar o controlo do património mobilizado incluindo a condenação do processamento das folhas de carga e a concretização de verificações sistemáticas entre as folhas de carga, as fichas e os mapas de inventário; Desenvolver, controlar e/ou acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis de interesse municipal, atentas as regras contabilísticas oficiais e demais legislações aplicáveis.	Licenciatura em Solicitadoria	1	0	0					1	
	Assistente Técnico	Administrativo: Exerce com base em diretivas bem definidas e instruções gerais funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, incumbindo-lhe nomeadamente a execução de tarefas de expediente, arquivo, e secretariado de apoio administrativo ao Serviço Jurídico e Contencioso.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	0	1	0					1	

Serviços	Carreira/ Categoria/Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Académica	Postos de trabalho						Total	Obs:		
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas			T. Res. Incert.						
				T. Indeter			Previsionais	Ocupados	Cativos			Previsionais	Ocupados
Núcleo de Informática e Transição Digital													
	Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	Tecnologias da Informação: Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de Informação Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação.	Nível habilitacional 4 ou superior (art.º 9º/1 do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10/10)	0	1	0						1	
	Assistente Técnico	Informática: Assegurar, nomeadamente, a administração do sistema de gestão de impressão implementado na autarquia; manutenção do software in-ux time e verificação dos terminais de assiduidade; produção de formulários para o porta dos serviços municipais; produção de conteúdos para a Intranet municipal; apoio ao Espaço do Cidadão e aos trabalhadores da autarquia.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado										
	Diigente Intermediário de 3.º grau	Exerce as competências previstas no regulamento da organização dos serviços municipais e ainda as previstas no art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/8.	Letramtura	1	0	0						1	
Unidade de Turismo e Eventos													
	Técnico Superior	Turismo: Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do turismo; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Letramtura em Turismo	0	3	0						3	
	Técnico Superior	Língua Portuguesa e Línguas Estrangeiras Aplicadas: Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora autonomamente ou em grupo pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Letramtura em Língua Portuguesa e Línguas Estrangeiras Aplicadas	0	1	0						1	
	Assistente Operacional	Serviços Gerais: Exerce a vigilância, nos parques, jardins e outras instalações, sendo responsável pelos bens e equipamentos adstritos ao Castelo de Moura. Reportar as anomalias; monitorizar a limpeza do espaço do Castelo; assegurar a requisição do material necessário para o funcionamento do espaço; realizar outras tarefas não especificadas no âmbito das competências de um assistente operacional e do funcionamento da respetiva unidade.	Escolaridade obrigatória	0	2	0						2	

Serviços	Carreira/ Categoria/Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Académica	Postos de trabalho								Obs:	
				Contorno de Trabalho em Funções Públicas									
				T. Indeter.		T. R. Cert.		T. Res. Incert.		Total			
Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados								
		Além do domínio das competências técnicas específicas da sua área de intervenção, previas no regulamento da organização dos serviços municipais, exerce nomeadamente, com rigor e eficiência a gestão dos recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos atetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos; assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas e procedimentos a adotar pelo serviço; procede de forma objetiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específica desses trabalhadores; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura	0	1	0						1	
	Chefe de Divisão			0	0	1						1	
	Técnico Superior	Solicitadoria. Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do município na área dos recursos humanos; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em Solicitadoria	0	1	0						1	b)
	Técnico Superior	Administração Regional e Autárquica. Funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica que fundamentam ou 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 na área de apoio aos órgãos municipais.	Licenciatura em Administração Regional e Autárquica	0	1	0						1	
	Técnico Superior	Recursos Humanos: Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do município na área dos recursos humanos; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura nas áreas de Recursos Humanos/Administração Pública e Políticas do Território	0	1	0						1	

Serviços	Carreira/ Categoria/Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Acadêmica	Postos de trabalho								Total	Obs:
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas									
				T. Indeter		T. R. Cert.		T. Res. Incert.					
Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados								
Divisão Administrativa e Recursos Humanos	Coordenador Técnico	Arquivo: Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos a área do arquivo por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretrizes de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	0	1	0					1		
	Coordenador Técnico	Recursos Humanos: Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretrizes superiores; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	1	0	0					1		
	Coordenador Técnico	Arquivo: Exerce, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais, e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, técnicos e práticos, na área do arquivo, incumbindo-lhe, nomeadamente, realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a colação, o averbamento de registos, a descrição de documentos, o acondicionamento de documentos, o empréstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões, e a aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos.	Curso na área de arquivo, com equiparação ao 12.º ano de escolaridade ou 12.º ano de escolaridade complementado por curso que atribua qualificação profissional na área de arquivo	0	1	0					1		
	Assistente Técnico	Recepção: Exerce, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, técnicos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente, executar tarefas de expediente, arquivo, secretariado e ainda a prestação de informações e encaminhamento dos munícipes para os diversos serviços municipais.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	0	1	0					1		

Serviços	Carreira/ Categorias /Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Acadêmica	Postos de trabalho								Obs:	
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas									
				T. Indeter		T. R. Cert.		T. Res. Incert.		Total			
Previsionais	Ocupados	Cativos	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados							
	Assistente Técnico	Água e Saneamento: Exerce com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos. Incumbido-lhe nomeadamente o atendimento ao público no domínio da cobrança de taxas relacionadas com a prestação de serviços municipais (p.e. cemitério, mercados e feiras, água e saneamento).	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	1	6	0						7	
	Assistente Técnico	Recursos Humanos: Exerce com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos. Incumbido-lhe nomeadamente assegurar o recrutamento de pessoal, mobilidade e cedência de interesse público; apresentação, celebração/rescisão de contratos; férias, faltas e licenças; processamento de remunerações e abonos; assiduidade/pontualidade; avaliação de desempenho.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	1	3	0						4	
	Assistente Técnico	Expediente: Exerce com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos. Incumbido-lhe nomeadamente realizar tarefas de expediente, arquivo e secretariado.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	0	2	0						2	
	Assistente Operacional	Telefonista: Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas; presta informações dentro do seu âmbito; regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitam a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente; zela pela conservação do material à sua guarda.	Escolaridade obrigatória	0	1	0						1	
	Assistente Operacional	Leitor: Lê nas casas dos consumidores os números relativos aos gastos de água e anota os em equipamento eletrónico apropriado; informa e verifica o fundamento de reclamações dos consumidores; informa os serviços de factos anómicos; faz relatórios da atividade da sua área.	Escolaridade obrigatória	0	2	0						2	
	Assistente Operacional	Recepção: Assegura a abertura e o encerramento das instalações; assegura o atendimento e prestação de informação presencial, telefónica e por meio informático; zela pelo equipamento e material à sua guarda; entrega documentos, mensagens e objetos inerentes ao serviço; marca audiências e reuniões.	Escolaridade obrigatória	1	0	0						1	

Divisão Administrativa e Recursos Humanos

Serviços	Carreira/ Categoria /Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Acadêmica	Postos de trabalho								Obs:	
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas									
				T. Indeter		T. R. Cert.		T. Res. Incert.					Total
Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados						
Divisão Financeira e Patrimônio													
	Chefe de Divisão	Além do domínio das competências técnicas específicas da sua área de intervenção, previstas no regulamento da organização dos serviços municipais, exerce nomeadamente, com rigor e eficiência a gestão dos recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos; assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; e/ou o acompanhamento profissional no local de trabalho; dirige, junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas e procedimentos a adotar pelo serviço; procede de forma objetiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específica dessas trabalhadores; executa a gestão de toda a divisão	Licenciatura	0	1	0					1		
	Técnico Superior	Ciências Sociais. Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, elabora autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do município na área financeira; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em Ciências Sociais	0	0	1					1		b)
	Técnico Superior	Área Financeira: Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, elabora autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do município na área financeira; analisa fontes e instrumentos de financiamento nacionais e comunitários, com vista a maximizar os recursos financeiros à disposição do município; formaliza candidaturas aos quadros comunitários.	Licenciatura na área da Gestão de Empresas/Económica/Finanças/Contabilidade e	1	3	0					4		

Serviços	Carreiral/ Categoria /Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Acadêmica	Postos de trabalho								Obs:	
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas									
				T. Indeter		T. R. Cert.		T. Res. Incert.					Total
Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados						
Divisão Financeira e Patrimônio	Técnico Superior	Operações Patrimoniais: Assegurar os procedimentos relativos a registros prediais e inscrições matrículas, bem como de todos os bens móveis sujeitos a registro. Manter atualizado o registro e o cadastro dos bens imóveis do Município. Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis pertencentes ao Município, assegurar o controle do patrimônio imobilizado incluindo a coordenação do processamento das folhas de carga e a concretização de verificações sistematizadas entre as folhas de carga, as folhas e os mapas de inventário. Desenvolver, controlar e/ou acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis de interesse municipal, atentar as regras contábeis oficiais e demais legislações aplicáveis.	Licenciatura em Solicitação	1	0	0						1	
	Coordenador Técnico	Contratação Pública Aprovisionamento e Patrimônio: Exercer, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretrizes superiores, nomeadamente as relativas à contratação pública, tesouraria, património e aprovisionamento e outras de apoio instrumental; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	0	1	0						1	
	Coordenador Técnico	Tesouraria: Exercer, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretrizes superiores, nomeadamente as relativas à contratação pública, tesouraria, património e aprovisionamento e outras de apoio instrumental; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	0	1	0						1	
	Assistente Técnico	Contabilidade: Exercer com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, incumbindo-lhe nomeadamente, proceder à recolha, tratamento e escrituração dos dados referentes às operações contabilísticas; aplicar conhecimentos de técnicas relacionadas com fiscalidade e planos contabilísticos; executar todo o serviço de expediente geral, como recepção, expedição e arquivamento de documentos respeitantes ao serviço de contabilidade; apoiar na elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	0	3	0						3	

Serviços	Carreira/ Categoria /Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Acadêmica	Postos de trabalho						Total	Obs:
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas			T. Res. Incert.				
				Previsionais	Ocupados	Cativos	Previsionais	Ocupados	Previsionais		
Divisão Financeira e Patrimônio											
	Assistente Técnico	Economato: Exerce com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, técnicos e práticos, incumbindo-lhe receber, armazenar e fornecer, contra requisição, materiais diversos; registra as entradas e saídas dos materiais; Zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	0	1	0				1	
	Assistente Técnico	Tesouraria: Exerce com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, técnicos e práticos, incumbindo-lhe nomeadamente assegurar funções no âmbito da Tesouraria compreendendo o atendimento ao público e a responsabilidade pelo manuseamento, guarda e entrega de valores, numerário, títulos ou documentos.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	0	2	0				2	
	Assistente Técnico	Patrimônio: Exerce com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, técnicos e práticos, incumbindo-lhe nomeadamente assegurar funções no âmbito da contratação pública e do patrimônio.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	0	1	0				1	
	Assistente Técnico	Armazém: Exerce com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, técnicos e práticos, incumbindo-lhe nomeadamente assegurar funções instrumentais no âmbito do armazém.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	0	1	0				1	

Serviços	Carnelal Categoria /Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Académica	Postos de Trabalho								Obs.:
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas								
				T. Indeter			T. R. Cert.			T. Res. Incert.		
Previsionais	Ocupados	Cativos	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados						
Divisão Financeira e Património	Assistente Operacional	<p>Auxiliar de serviços gerais(Amazém): Assegura o contacto entre os serviços, efectua a recepção e entrega de expediente, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes, procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, auxilia a execução de cargas e descargas, executa outras tarefas simples não especificadas de carácter manual exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.</p>	Escolaridade obrigatória	0	1	0					1	
Divisão de Cultura e Património	Chefe de Divisão	<p>Além do domínio das competências técnicas específicas da sua área de intervenção, previstas no regulamento da organização dos serviços municipais, exerce nomeadamente, com rigor e eficiência a gestão dos recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos; assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficácia prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; elogia o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas e procedimentos a adotar pelo serviço; procede de forma objetiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específica desses trabalhadores, executa a gestão de toda a divisão.</p>	Licenciatura	0	1	0					1	

Serviços	Carreira/ Categoria/Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Acadêmica	Postos de trabalho								Obs:
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas								
				T. Indeter.		T. R. Cert.		T. Res. Incert.		Total		
Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados					
Divisão de Cultura e Patrimônio	Técnico Superior	Biblioteca:Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo genericamente: estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento do serviço; selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, desenvolvendo e adotando sistemas de tratamento automático ou manual; definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilizador dos serviços; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária; coordenar e supervisionar os recursos humanos, materiais e necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados	Licenciatura em História/Ciências da Documentação ou equivalente ou Licenciatura em qualquer área complementada por curso de especialização na área de documentação ou Licenciatura em qualquer área complementada com parte curricular de Mestrado e/ou Doutoramento na área das Ciências da Documentação ou equivalente	0	1	0					1	
	Técnico Superior	História:Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, elabora autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em História	0	2	1					3	b)
	Técnico Superior	Arquivo:Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo genericamente: estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural; orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação; apoiar o utilizador orientando na pesquisa de registos e documentos apropriados; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; supervisionar o pessoal afeito à função de apoio técnico de arquivista.	Licenciatura em História/Ciências da Documentação ou equivalente ou Licenciatura em qualquer área complementada por curso de especialização na área de arquivo ou Licenciatura em qualquer área com plenárias com parte curricular de Mestrado e/ou Doutoramento na área das Ciências da Documentação ou equivalente	0	1	0					1	

Serviços	Carreira/ Categoria/Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Académica	Postos de trabalho						Obs:		
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas			T. Res. Incert.				Total	
				Previsionais	Ocupados	Cativos	Previsionais	Ocupados	Previsionais			Ocupados
Divisão de Cultura e Património												
	Técnico Superior	Desporto Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, elabora autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em Educação Física ou Desporto	2	0	0					2	
	Técnico Superior	Animação Sociocultural Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em Animação Sociocultural	0	3	0					3	
	Assistente Técnico	Museus: Exerce, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais, requerendo conhecimentos teóricos, técnicos e práticos, incumbindo-lhe, nomeadamente: efetuar trabalhos de tratamento e conservação do espólio museográfico; e colaborar na montagem de exposições; realizar atendimento ao público.	Curso na área de museografia com equiparação ao 12.º ano de escolaridade ou 12.º ano de escolaridade complementado por curso que atribua qualificação profissional na área da museografia	2	1	0					3	
	Assistente Técnico	Biblioteca Exerce, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais, requerendo conhecimentos teóricos, técnicos e práticos, incumbindo-lhe, nomeadamente: realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a colação, a catalogação, o acondicionamento de documentos, o empastado e a 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.	Curso na área de biblioteca e documentação com equiparação ao 12.º ano de escolaridade ou 12.º ano de escolaridade complementado por curso que atribua qualificação profissional na área de biblioteca e documentação	0	7	0					7	

Serviços	Carreira/ Categoria /Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Acadêmica	Postos de trabalho								Obs:
				Contorno de Trabalho em Funções Públicas								
				T. Indeter			T. R. Cert.			T. Res. Incent.		
Previsionais	Ocupados	Cativos	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados						
Divisão de Cultura e Patrimônio	Assistente Técnico	Administativo: Exerce com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais. Funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais, requerendo conhecimentos técnicos, técnicos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, incumbindo-lhe nomeadamente a execução de tarefas de expediente, arquivo, e secretariado de apoio à verificação e chefe de divisão.	Curso tecnológico profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área de animação sociocultural	3	4	0					7	
	Assistente Operacional	Museu: Assegurar a limpeza e conservação das instalações, colaborar eventualmente nos trabalhos de montagem e conservação de equipamentos, auxiliar a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de armariação e distribuição, executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade obrigatória	1	8	0					9	
	Assistente Operacional	Arquivo: Transporta caixas e pastas de arquivo e procede à sua armariação nas estantes, procede à digitalização de documentos, sob supervisão do responsável, procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras e efetua pequenos acabamentos tais como alisar, agrafar e encadernar, executa outras tarefas simples, não especificadas de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico.	Escolaridade obrigatória	0	2	0					2	

Serviços	Carreira/ Categoria /Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Acadêmica	Postos de trabalho								Obs:	
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas									
				T. Indeter			T. R. Cert.			T. Res. Incert.			Total
Previsionais	Ocupados	Cativos	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados							
Divisão de Cultura e Patrimônio	Assistente Operacional	<p>Motorista de Pesados: Conduz veículos pesados destinados ao transporte de mercadorias, tendo em atenção a devida acomodação e segurança da carga transportada; manobra também sistemas hidráulicos, elétricos, mecânicos e equipamentos complementares de trabalho do veículo, é responsável por garantir a adequada utilização, abastecimento, conservação, limpeza e parqueamento do veículo; procede a verificações diárias das condições de utilização e funcionamento do veículo, sendo responsável pelo reporte e esclarecimento de anomalias detetadas e ocorrências no decurso do serviço que lhe foi atribuído; colabora quando necessário nas operações de carga e descarga.</p>	Escolaridade obrigatória e o(s) título(s) de condução exigido(s) para o exercício da profissão, conforme legislação em vigor	0	2	0						2	
Divisão de Desporto e Juventude	Chefe de Divisão	<p>Além do domínio das competências técnicas específicas da sua área de intervenção, previstas no regulamento da organização dos serviços municipais, exerce nomeadamente, com rigor e eficiência a gestão dos recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos atetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos, assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido, na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas e procedimentos a adotar pelo serviço; procede de forma objetiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas desses trabalhadores; executa a gestão de toda a divisão.</p>	Licenciatura	1	0	0						1	
			Dirigente Intermédio de 3.º grau	Exerce as competências previstas no regulamento da organização dos serviços municipais e ainda as previstas no art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/8.	Licenciatura	0	1	0					
	Técnico Superior	<p>Desporto Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificando, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p>	Licenciatura em Educação Física ou Desporto	1	0	1						2	b)

Serviços	Carreiral/ Categoria /Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Académica	Postos de trabalho								Obs:
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas			T. R. Cart.		T. Res. Incert.		Total	
				Previsionais	Ocupados	Cativos	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados		
Divisão de Desporto e Juventude												
	Técnico Superior	Animação Sociocultural: Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em Animação Sociocultural	1	0	0					1	
	Encarregado Operacional	Piscinas: Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais atetos 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 responsabilidade; substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.	Escolaridade obrigatória	0	1	0					1	
	Encarregado de pessoal auxiliar	Piscinas: Controla e coordena as tarefas exercidas pelos funcionários que integram as carreiras e categorias do grupo de pessoal auxiliar, distribuindo tarefas e zelando pelo cumprimento das normas de serviço.	Escolaridade obrigatória	0	1	0					1	
	Assistente Técnico	Administrativo: Exerce com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, técnicos e práticos, incumbindo-lhe nomeadamente a execução de tarefas de expediente, arquivo, e secretariado de apoio à verificação e chefe de divisão.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	1	0	0					1	
	Assistente Operacional	Nadador Salvador: Exerce a atividade de salvamento em meio aquático, no qual se incluem as piscinas e outros locais onde ocorram práticas aquáticas, utilizando os meios, os procedimentos e as técnicas adequadas, exerce atividades relacionadas com informação, prevenção, socorrismo e suporte básico de vida, em qualquer circunstância, no âmbito do salvamento aquático.	Escolaridade obrigatória, bem como curso de nadador-salvador certificado ou reconhecido pelo Instituto de Socorros a Náufragos e cartão de identificação de nadador-salvador válido	2	2						4	

Serviços	Carreira/ Categoria /Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Académica	Postos de trabalho						Total	Obs:	
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas								
				T. Indeter			T. R. Cert.					T. Res. Incert.
	Assistente Operacional	Piscinas: Exerce 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. Responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória	0	1	0					1	
	Assistente Operacional	Pavilhão Gimnodesportivo: Exerce 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. Responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória	0	1	0					1	
	Assistente Operacional	Motorista de Pesados: Conduz veículos pesados destinados ao transporte de mercadorias, tendo em atenção a devida acomodação e segurança da carga transportada, manobra também sistemas hidráulicos, elétricos, mecanismos e equipamentos complementares de trabalho do veículo; é responsável por garantir a adequada utilização, abastecimento, conservação, limpeza e parqu岸amento do veículo, procede a verificações diárias das condições de utilização e funcionamento do veículo, sendo responsável pelo reporte e esclarecimento de anomalias detetadas e ocorrências no decurso do serviço que lhe foi atribuído; colabora quando necessário nas operações de carga e descarga.	Escolaridade obrigatória e o(s) título(s) de condução exigido(s) para o exercício da profissão, conforme legislação em vigor	0	1	0					1	
	Assistente Operacional	Pedreiro: Aparelha pedra em grosso; executa a venana de pedra; título ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantanras; 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; é responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória	0	1	0					1	

Divisão de Desporto e Juventude

Serviços	Carreira/ Categoria/Cargos	Caracterização do posto de trabalho	Form. Acadêmica	Postos de trabalho								Obs:	
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas			T. R. Cert.			T. Res. Incert.			Total
				Previsionais	Ocupados	Cativos	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados			
Divisão de Educação Habitação e Desenvolvimento Social													
	Chefe de Divisão	Além do domínio das competências técnicas específicas da sua área de intervenção, previstas no regulamento da organização dos serviços municipais, exerce nomeadamente, com rigor e eficiência a gestão dos recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos atetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos; assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho, divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas e procedimentos a adotar pelo serviço; procede de forma objetiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas desses trabalhadores; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura	0	1	0					1		
	Técnico Superior	Animção Sociocultural: Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em Animação Sociocultural	2	0	0				2			
	Técnico Superior	Sociologia Ciências Sociais: Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em Sociologia	0	1	1				2	b)		
	Técnico Superior	Educação de Infância: Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; assegura o acompanhamento técnico e especializado das atividades lúdico-pedagógicas e atividades de tempos livres, mediante a aplicação de dinâmicas de grupo, atividades e oficinas multidisciplinares, visando nomeadamente, o estímulo da expressão dramática e plástica, o desenvolvimento pelo gosto pela leitura e a construção de aprendizagens integradas.	Licenciatura em Educação de Infância	0	2	0				2			

Serviços	Carreira/ Categoria/Cargos	Caracterização do posto de trabalho	Form. Académica	Postos de trabalho						Obs:	
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas			T. Res. Incert.				Total
				T. Indeter.	Ocupados	Cativos	Previsionais	Ocupados	Previsionais		
	Técnico Superior	<p>Educação - Compete nomeadamente Promover parcerias com entidades relevantes no território de atuação no âmbito da qualificação e do emprego, bem como assegurar a sua permanente dinamização e acompanhamento de forma a maximizar a relevância, eficácia e utilidade social dos serviços prestados pelo Centro Qualifica Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de compreensão e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Promove parcerias com entidades relevantes no território de atuação no âmbito da qualificação e do emprego, bem como assegura a sua permanente dinamização e acompanhamento de forma a maximizar a relevância, eficácia e utilidade social dos serviços, assim como promove a aprendizagem ao longo da vida, incluindo o aperfeiçoamento, a especialização e a reconversão dos trabalhadores.</p>	<p>Licenciatura/Linguas e Literaturas Modernas/ Ensino Básico</p>	0	2	0				2	
	Técnico Superior	<p>Psicologia - Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, em virtude de ser detentor da qualidade de membro efetivo da ordem profissional legalmente aprovada, pode executar as tarefas e exercer as funções que sejam permitidas pelo normativo estatutário e/ou élico em vigor na mesma.</p>	<p>Licenciatura na área da Psicologia e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Psicólogos</p>	0	2	0				2	
	Técnico Superior	<p>Serviço Social - Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, elabora autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Executa as medidas de política social do município. Acompanha as atividades que visam categorias específicas de municípios carenciados de apoio social. Apoiar as relações do município com as instituições privadas e públicas de solidariedade social. Colabora em projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional de municípios. Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, nomeando opções de inócuo técnica, e enquadradas por diretrizes e orientações superiores. Efetua diagnósticos sociais e desenvolve planos de intervenção individuais e/ou familiares. Acompanha e avalia os planos de intervenção em equipas multidisciplinares, enquanto gestor de caso. Elabora as cartas sociais municipais, incluindo o mapeamento de respostas existentes ao nível dos equipamentos sociais. Elabora relatórios de diagnóstico técnico e económico e de atribuição de prestações pecunárias de caráter eventual em situações de carência económica e risco social. Desenvolve programas nas áreas de centro habitacional para pessoas idosas, designadamente em articulação com entidades públicas, instituições particulares de solidariedade social ou com estruturas de gestão dos programas temáticos. Assegura o atendimento e o acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade, exclusão social e emergência social, incluindo beneficiários de RSI - Rendimento Social de Inserção. Apoio situações de vulnerabilidade social e previne situações de pobreza e exclusão social. Contribui para a aquisição e fortalecimento das competências das pessoas e famílias.</p>	<p>Licenciatura em Serviço Social</p>	0	7	0				7	

Divisão de Educação, Habitação e Desenvolvimento Social

Serviços	Carreira/ Categoria /Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Acadêmica	Postos de trabalho								Obs:
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas								
				T. Indeter		T. R. Cert.		T. Res. Incent.		Total		
Previsionais	Ocupados	Cativos	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados						
	Assistente Técnico	Administrativo: Exerce com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, técnicos e práticos, incumbindo-lhe nomeadamente a execução de tarefas de expediente, arquivo, e secretariado de apoio administrativo.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	1	3	0			3	0	7	
	Assistente Operacional	Ajudante de Ação Direta: Exerce com orientação superior uma intervenção direcionada aos indivíduos e famílias, numa perspectiva pedagógica e de reforço das competências pessoais e sociais dos diferentes elementos da família, cria condições para o envolvimento ativo da família na concretização dos contratos de inserção, promove novas aprendizagens e competências de organização familiar e economia doméstica; contribui para a educação para a saúde e para os cuidados pessoais, ajudando ao reconhecimento dos fatores que contribuem para a promoção da qualidade de vida, prevenção de doenças e consolidação de uma cultura de higiene e outros cuidados pessoais.	Escolaridade obrigatória	0	2	0					2	
	Assistente Operacional	Auxiliar/Serviços Gerais: Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variados. Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responde pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização. Assiste a crianças nos transportes escolares, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo. Zela pela conservação e higiene ambiental, dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspectiva pedagógica e cívica. Colabora na programação e realização das atividades letivas e exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da ação educativa e de apoio à família ou outros serviços educativo e municipal. Faz acompanhamento de medidas sociais de apoio à comunidade, desde o processo de preparação à sua implementação.	Escolaridade obrigatória	0	6	0					6	
Divisão de Educação Habitação e Desenvolvimento Social												

Serviços	Carreira/ Categoria/Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Fom. Académica	Postos de trabalho								Obs:	
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas									
				T. Indeter		T. R. Cert.		T. Res. Incert.		Total			
Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados								
Divisão de Educação Habitação e Desenvolvimento Social	Assistente Operacional	<p>Educação: Exerce funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito da gestão de referatórios escolares, acompanha as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, promovendo a adopção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança e vigia-as durante o repouso e na sala de aula, assiste as crianças nos transportes nos recreios, nos passeios e visitas de estudo, colabora na programação e realização das atividades lúdicas, no atendimento dos encarregados de educação e na interligação do estabelecimento de ensino com os encarregados de educação e na prolembas, necessidades ou situações carenciadas de resolução quer respeitantes a crianças, quer a equipamentos e instalações, acompanha as crianças e jovens com necessidades educativas especiais assegurando apoio em contexto escolar e respetivas deslocações para a escola, faz o acompanhamento de medidas sociais de apoio a comunidade, desde o processo de preparação à sua implementação.</p>	Escolaridade obrigatória										
				13	30	0	0	1	10	0	54		
				0	1	0					1		
	Coordenador Técnico	<p>Administrativo: Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável. Realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretrizes superiores, nomeadamente as relativas ao pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento e outras de apoio instrumental. Executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.</p>	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	0	9	1					10	0	
	Assistente Técnico	<p>Administrativo: Exerce com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, incumbindo-lhe nomeadamente a execução de tarefas de expediente, arquivo, e secretariado de apoio administrativo.</p>	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	0	1	0						1	
	Encarregado Operacional	<p>Educação: Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade por cujos resultados é responsável. Realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua responsabilidade.</p>	Escolaridade obrigatória	0	1	0						1	

Serviços	Carreira/ Categoria /Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Acadêmica	Postos de trabalho								Obs:	
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas									
				T. Indeter.		T. R. Cert.		T. Res. Incent.		Total			
Previsionais	Ocupados	Cativos	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados							
Divisão Habitação de Desenvolvimento Social	Assistente Operacional	Educação: Exerce tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular. Exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação sócio-educativa e de apoio à família. Presta apoio específico a crianças e jovens com deficiência. Acompanha as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades. Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula. Assiste a crianças nos transportes escolares, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Zela pela conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo. Realiza a sua atividade profissional em todo o espaço escolar e outros serviços onde para tal forem convocados dentro das suas competências. Apota a atividade pedagógica e garante a limpeza e conservação do espaço escolar. Realiza a vigilância dos alunos e a guarda da escola. Assegura o funcionamento dos serviços de refeitório e bar, assim como a vigilância dos espaços escolares. Presta apoio ao Plano de Emergência.	Escolaridade obrigatória										
				0	1	0					1		
				0	5	0					5		
	Coordenador Técnico	Administrativo: Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável. Realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretrizes superiores, nomeadamente as relativas ao pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento e outras de apoio instrumental. Executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado										
	Assistente Técnico	Administrativo: Exerce com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, técnicos e práticos, incumbindo-lhe nomeadamente a execução de tarefas de expediente, arquivo, e secretariado de apoio administrativo.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	0	1	0							
	Encarregado Operacional	Educação: Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade por cujos resultados é responsável. Realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua responsabilidade.	Escolaridade obrigatória	0	1	0							1

Serviços	Carreira/ Categoria/Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Acadêmica	Postos de trabalho								Obs:		
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas										
				T. Indeter		T. R. Cert.		T. Res. Incent.		Total				
Previsionais	Ocupados	Cativos	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados								
Divisão de Educação Habitação e Desenvolvimento Social	Assistente Operacional	<p>Educação: Exerce tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular. Exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação sócio-educativa e de apoio à família. Presta apoio específico a crianças e jovens com deficiência. Acompanha as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades. Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula. Assiste a crianças nos transportes escolares, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Zela pela conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo. Realiza a sua atividade profissional em todo o espaço escolar e outros serviços onde para tal forem convocados dentro das suas competências. Apoiar a atividade pedagógica e garantir a limpeza e conservação do espaço escolar. Realiza a vigilância dos alunos e a guarda da escola. Assegura o funcionamento dos serviços de refeitório e bar, assim como a vigilância dos espaços escolares. Presta apoio ao Plano de Emergência.</p>	Escolaridade obrigatória	2	22	0						24	n)	
Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística	Chefe de Divisão	<p>Além do domínio das competências técnicas específicas da sua área de intervenção, previstas no regulamento da organização dos serviços municipais, exerce nomeadamente, com rigor e eficiência a gestão dos recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos, assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficácia prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários, eleta o acompanhamento profissional no local de trabalho, divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas e procedimentos a adotar pelo serviço; procede de forma objetiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específica desses trabalhadores; executa a gestão de toda a divisão.</p>	Licenciatura	1	0	0						1		
				<p>Arqueologia: Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão nos domínios da arqueologia, incumbido, genericamente, 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; conceber e desenvolver projetos; efetuar prospecções; escavações; patológicas; estudos diversos, exposições, conferências e elaborar publicações; emitir pareceres sobre normas de proteção de gestão do património arqueológico ou sobre projetos de conservação; executar funções nas áreas do restauro e musealização de imóveis e sítios arqueológicos; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p>	Licenciatura em Arqueologia	0	1	0						1
	Técnico Superior													

Serviços	Carreira/ Categoria /Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Académica	Postos de trabalho								Obs:	
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas									
				T. Indeter		T. R. Cert.		T. Res. Incent.		Total			
Previsionais	Ocupados	Cativos	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados					
Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística	Técnico Superior	Arquitetura:Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, em virtude de ser detentor da qualidade de membro efetivo da respetiva ordem profissional legalmente aprovada, pode executar as tarefas e exercer as funções que sejam permitidas pelo normativo estatutário e/ou ético em vigor na mesma.	Licenciatura em Arquitetura e inscrição como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional	2	3	0						5	
	Técnico Superior	Engenharia Civil:Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, em virtude de ser detentor da qualidade de membro efetivo da respetiva ordem profissional legalmente aprovada, pode executar as tarefas e exercer as funções que sejam permitidas pelo normativo estatutário e/ou ético em vigor na mesma.	Licenciatura em Engenharia Civil e inscrição como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional	1	3	0						4	
	Técnico Superior	Urbanismo e Planeamento:Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo genericamente, preparar programas de intervenção e posterior acompanhamento do desenvolvimento de planos e projetos urbanísticos; avaliar estudos, planos e projetos urbanísticos e emitir os respetivos pareceres; apreciar no quadro da gestão urbana, estudos, projetos ou propostas de intervenção urbana, assim como de pedidos de informação formulados pelo público e emissão dos respetivos pareceres; participar no desenvolvimento de sistemas de informação de apoio ao planeamento e à gestão urbana.	Licenciatura na área de Urbanismo e Planeamento	1	2	0							3

Serviços	Carreira/ Categoria /Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Acadêmica	Postos de trabalho									
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas				T. Res. Incent.				Total	Obs:
				T. Indeter		T. R. Cert.		T. Res. Incent.					
Previsionais	Ocupados	Cativos	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados							
Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística													
	Técnico Superior	Engenharia Topográfica:Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo genericamente: efetuar levantamentos topográficos 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; regular e utilizar os instrumentos de observação, tais como taqueómetros, teodolitos, níveis, estadias, teodolitos, etc.; proceder a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; proceder à implementação no terreno de pontos de referência para determinadas construções; traçar esboços e desenhos e elaborar relatórios das operações efetuadas.	Licenciatura em Engenharia Topográfica	0	1	0					1		
	Assistente Técnico	Desenho:Exerce com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, na área do desenho, incumbindo-lhe nomeadamente: executar e/ou compor 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, executar as correspondentes artes finais; executar trabalhos de preparação em projetos de construção civil e arquitetura, executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não a construção civil e zonas verdes e, bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico; efetuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados.	Curso na área do desenho com equiparação ao 12.º ano de escolaridade ou 12.º ano de escolaridade complementado por curso que lhe atribua qualificação profissional na área do desenho	0	2	0					2		
	Assistente Técnico	Administrativo:Exerce com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, incumbindo-lhe nomeadamente a execução de tarefas de expediente, arquivo, e secretariado de apoio administrativo, nomeadamente no domínio das empreitadas e da gestão urbanística.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	1	6	0					7		
	Assistente Técnico	Arqueologia:Exerce com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área da arqueologia.	Curso na área de arqueologia com equiparação ao 12.º ano de escolaridade ou 12.º ano de escolaridade complementado por curso que lhe atribua qualificação profissional na área do desenho	1	0	0					1		

Serviços	Carreira/ Categoria/Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Académica	Postos de Trabalho								Total	Obs:	
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas										
				T. Indeter		T. R. Cert.		T. Res. Incent.						
Previsionais	Ocupados	Cativos		Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados							
Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística	Assistente Operacional	Fiscal	12º ano de escolaridade ou curso equiparado	1	3	0							4	
				0	2	0							2	
Divisão de Serviços Operacionais	Chefe de Divisão	Além do domínio das competências técnicas específicas da sua área de intervenção, previstas no regulamento da organização dos serviços municipais, exerce nomeadamente, com rigor e eficiência a gestão dos recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos; assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço; tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários, efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas e procedimentos a adotar pelo serviço; procede de forma objetiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específica desses trabalhadores; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura	0	1	0							1	
				1	1	0							2	
	Técnico Superior	Segurança e Higiene no Trabalho: Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade na área da prevenção e proteção contra riscos profissionais; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços	Licenciatura nas áreas da segurança e higiene no trabalho e certificado de aptidão profissional de técnico superior de higiene e segurança no trabalho ou licenciatura noutra área complementada por curso de técnico superior de segurança e higiene no trabalho e certificado de aptidão profissional de técnico superior de higiene e segurança no trabalho	1	1	0							2	

Serviços	Carreira/ Categoria /Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Acadêmica	Postos de trabalho						Obs:		
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas			T. Res. Incert.				Total	
				Previsionais	Ocupados	Cativos	Previsionais	Ocupados	Previsionais			Ocupados
Divisão de Serviços Operacionais												
	Técnico Superior	Engenharia Civil: Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão: em virtude de ser detentor da qualidade de membro efetivo da respectiva ordem profissional legalmente aprovada, pode executar as tarefas e exercer as funções que sejam permitidas pelo normativo estatutário e/ou ético em vigor na mesma	Licenciatura em Engenharia Civil e inscrição como membro efetivo na respectiva Ordem Profissional	0	1	0					1	
	Coordenador Técnico	Água e Saneamento: Assegurar e promover o conhecimento e análise ao funcionamento dos sistemas, para permitir identificar situações anormais e, consequentemente, a delegação e controlo das perdas físicas e da água faturada. Elaborar e manter atualizado o cadastro dos ativos em colaboração com outros serviços municipais e disponibilizar o mesmo no Sistema de Informação Geográfica. Identificar os ativos críticos e os riscos de falha dos sistemas; Reduzir a parcela de água não faturada e das perdas físicas de água em função de critérios técnicos e económicos. Proceder à identificação e localização para a instalação/ substituição de condutores; Implementar ferramentas e sistemas tecnológicos que visem aumentar os níveis de eficiência operacional dos ativos tais como programas de inspeções, sistemas de apoio à decisão e monitorização de informação operacional.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	0	1	0					1	
	Assistente Técnico	Administrativo: Exerce com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, técnicos e práticos, na área de desenho, incumbindo-lhe nomeadamente: executar e/ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e seguindo normas técnicas específicas e, bem assim, executar as correspondentes artes finais; executar trabalhos de pomonização em projetos de construção civil e arquitetura; executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não a construção civil e zonas verdes e, bem assim, de planos de enquadramento urbano paisagístico; efetuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	0	2	0					2	
	Assistente Técnico	Desenho: Exerce com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, técnicos e práticos, na área de desenho, incumbindo-lhe nomeadamente: executar e/ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e seguindo normas técnicas específicas e, bem assim, executar as correspondentes artes finais; executar trabalhos de pomonização em projetos de construção civil e arquitetura; executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não a construção civil e zonas verdes e, bem assim, de planos de enquadramento urbano paisagístico; efetuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados.	Curso na área do desenho com equiparação ao 12.º ano de escolaridade ou 12.º ano de escolaridade complementar por curso que lhe atribua qualificação profissional na área do desenho	0	2	0					2	

Serviços	Carreira/ Categoria /Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Acadêmica	Postos de trabalho								Obs:
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas								
				T. Indeter		T. R. Cert.		T. Res. Incent.		Total		
Previsionais	Ocupados	Cativos	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados						
Encarregado Operacional	Encarregado Operacional	Exerce funções de coordenação do pessoal da carreira de assistente operacional e de coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeito aos setores de atividade sob sua supervisão, designadamente: elabora relatórios periódicos sobre o grau de execução das atividades que são da sua responsabilidade em articulação com o plano de atividades; propõe a aquisição de máquinas e equipamentos necessários e adequados ao eficiente e eficaz funcionamento do respetivo setor, sendo também responsável pela sua manutenção; coordena as propostas dos encarregados operacionais relativas ao pessoal afeito ao serviço sob sua responsabilidade	Escolaridade obrigatória	0	2	0					2	
				0	3	0					3	
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais: Assegura a limpeza e conservação de instalações, colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de armariação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificadas de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; auxilia na remoção de lixo e equipamentos e na limpeza de ruas e praças; auxilia na abertura de valas e roços e na montagem e desmontagem de redes prediais e públicas, de água e saneamento; auxilia no revestimento e reparação de pavimentos e no assentamento de paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, servindo-se de um martelo de passeio (calceira)	Escolaridade obrigatória	11	10	0	0	14			35	
				2	5	0				7		

Divisão de Serviços Operacionais

Serviços	Carreira/ Categoria /Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Acadêmica	Postos de trabalho								Obs:
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas								
				T. Indeter		T. R. Cert.		T. Res. Incert.		Total		
Previsionais	Ocupados	Cativos		Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados					
Divisão de Serviços Operacionais												
Assistente Operacional		Pintor. Aplica camada de tinta, veniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger, verifica a qualidade do trabalho produzido; cria determinados efeitos ornamentais, quando necessário; assenta e substitui vidros e forra paredes, lambris e tetos com papel pintado; é responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória	1	3	0					4	
Assistente Operacional		Obras municipais. Realiza funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; é responsável por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória	0	1	0					1	
Assistente Operacional		Coveiro. Procedo, nomeadamente, à abertura e alarme de sepulturas e ao depósito e levantamento dos restos mortais de cadáveres; mantem o cemitério em boas condições de higiene e salubridade; assegura todas as ações necessárias ao bom funcionamento do serviço.	Escolaridade obrigatória	1	6	0					7	o)
Assistente Operacional		Serralheiro Civil Controla e aplica na oficina estruturas metálicas, ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilhões ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos	Escolaridade obrigatória	1	2	0					3	

Serviços	Carreira/ Categoria /Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Acadêmica	Postos de trabalho						Obs.:	
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas			T. Res. Incert.				Total
				Previsionais	Ocupados	Cativos	Previsionais	Ocupados	Previsionais		
Divisão de Serviços Operacionais											
	Assistente Operacional	<p>Eletricista: Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica; guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata, localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for o caso disso, aparelhos de deteção e de medida; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</p>	Escolaridade obrigatória	2	6	0				8	
	Assistente Operacional	<p>Canteiro de Vias Municipais: Vigia, conserva e limpa um determinado tipo de estrada, comunicando aumentos de via; executando pequenas reparações e desimpedindo acessos; limpa valotas; compõe bernas e desobstrui aquedutos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais; compõe pavimentos, efetuando reparações de calcetamento, aplicação de pedra mole ou derrame de massas betuminosas; executa cortes em árvores existentes nas bernas da estrada; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</p>	Escolaridade obrigatória	2	6	0				8	
	Assistente Operacional	<p>Calceteiro: Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calcada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo-se de um martelo de passeio (calceteira); é responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</p>	Escolaridade obrigatória	0	7	0				7	
	Assistente Operacional	<p>Lubrificador: Proceda à lubrificação por pressão e ou gravidade dos pontos de máquinas ou equipamentos onde haja anéis, utilizando ferrame (vas apropriadas, óleos e massas lubrificantes com vista à conservação e normal funcionamento, estuda de acordo com esquemas ou instruções recebidas, o processamento do trabalho a executar, prepara o material e ferramentas a utilizar;</p>	Escolaridade obrigatória	0	1	0				1	

Serviços	Carreira/ Categoria /Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Acadêmica obrigatória	Postos de trabalho								Obs:
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas								
				T. Indeter		T. R. Cert.		T. Res. Incert.		Total		
Previsionais	Ocupados	Cativos	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados						
Divisão de Serviços Operacionais	Assistente Operacional	Mecânico: Deteta 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 experiências as viaturas reparadas; faz a manutenção e o controlo de máquinas e motores; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória	1	2	0					3	
	Assistente Operacional	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 ramos de ligação; assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; é responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória	2	9	0					11	e)
	Assistente Operacional	Tratorista: Opera com tratores e respetivas alfarras, dumpers ou equipamentos similares. Conduz outras viaturas ligeiras ou máquinas necessárias aos tratamentos de limpeza e recolha de resíduos com origem nos espaços verdes municipais. Executa a limpeza de fossas, transporte e descarga dos resíduos recolhidos em local apropriado. Zela pela conservação e limpeza da viatura distribuída, efetuando diariamente as verificações normais do seu estado para garantir a sua operacionalidade.	Escolaridade obrigatória e o(s) título(s) de condução exigido(s) para o exercício da profissão, conforme legislação em vigor	0	1	0					1	e)
Assistente Operacional	Conductor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais: Conduz máquinas pesadas e outros veículos pesados especiais, tendo em atenção a devida acomodação e segurança da carga transportada, manobra também sistemas hidráulicos, elétricos, mecanismos e equipamentos complementares de trabalho do veículo/máquina; é responsável por garantir a adequada utilização, abastecimento, conservação, limpeza e parqueamento do veículo/máquina, procede a verificações diárias das condições de utilização e funcionamento do veículo/máquina, sendo responsável pelo reporte e esclarecimento de anomalias detetadas e ocorrências no decurso do serviço que lhe foi atribuído.	Escolaridade obrigatória e o(s) título(s) de condução exigido(s) para o exercício da profissão, conforme legislação em vigor	2	5	0					7		

Serviço	Carreira/ Categoria /Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Acadêmica	Postos de trabalho								Total	Obs:
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas									
				T. Indeter		T. R. Cert.		T. Res. Incent.					
				Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados				
	Assistente Operacional	<p>Motorista de Pesados: Conduz veículos pesados destinados ao transporte de mercadorias, tendo em atenção a devida acomodação e segurança da carga transportada; manobra também sistemas hidráulicos, elétricos, mecanismos e equipamentos complementares de trabalho do veículo; é responsável por garantir a adequada utilização, abastecimento, conservação, limpeza e estacionamento do veículo; procede a verificações diárias das condições de utilização e funcionamento do veículo, sendo responsável pelo reporte e esclarecimento de anomalias detetadas e ocorrências no decurso do serviço que lhe foi atribuído; colabora quando necessário nas operações de carga e descarga.</p>	Escolaridade obrigatória e o(s) título(s) de condução exigido(s) para o exercício da profissão, conforme legislação em vigor	3	0	0						3	
	Assistente Operacional	<p>Operador de Estação Elevatória, Tratamento ou Depuradoras: Efetua a visão dos equipamentos de bombeagem, procedendo à sua manutenção; efetua a contagem diária de água bombada; procede à limpeza dos filtros de acordo com as normas técnicas aconselhadas; efetua a contagem do consumo de energia elétrica; elaborando o respetivo mapa; efetua análises periódicas da água; verifica o grau de cloração e outros aspetos físico-químicos da mesma; verifica o bom funcionamento do equipamento eletromecânico; inspeciona o estado das grelhas de entrada de água residual; verifica o grau de acidez das lamas - procedendo sempre que necessário às correções que as normas técnicas aconselham.</p>	Escolaridade obrigatória	0	1	0						1	
	Assistente Operacional	<p>Asfáltador: Recobre e conserta superfícies, tais como leitos de estradas, pavimentos de pontes, nelas espalhando asfalto líquido ou massas betuminosas, mediante pulverizados ou urna pá; examina se o piso, depois de empedrado e cilindrado, foi submetido à adequada lavagem com aquilheia; aquece em caldeiras apropriadas os bidos de betuminoso com um maganco ou com lenha; verificando no termómetro a temperatura adequada; procede a uma rega de colagem com este líquido, servindo-se de uma mangueira dotada de pulverizador; espalha e aisa as massas betuminosas até determinados pontos de referência, utilizando uma pá e um rodo.</p>	Escolaridade obrigatória	0	1	0						1	o)
	Assistente Operacional	<p>Marteleiro: Executa, nomeadamente furos em massas rochosas destinados a serem carregados com explosivos ou a serem guilhos. Utilizando um equipamento pneumático ou elétrico de perfuração apropriado em frentes de desmonte, chaminés ou poços; transporta para o local de trabalho o equipamento e acessórios (martelo pneumático, barras, perna telescópica ou muleta, mangueiras de ar comprimido e de água, chaves, etc); verifica se a zona de laboração oferece as condições de segurança exigidas; põe a máquina em posição e monta a barreira na respetiva cabeça; liga as condutas (tubos) de água e da fonte de energia para alimentação do sistema.</p>	Escolaridade obrigatória	0	1	0						1	
	Assistente Operacional	<p>Limpa Colectores: Executa trabalhos de desobstrução e limpeza de colectores, de sarjetas e seus ramaes e de limpeza de fossas</p>	Escolaridade obrigatória	0	1	0						1	o)

Serviços	Carreira/ Categoria /Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Acadêmica	Postos de trabalho						Obs:		
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas			T. Res. Incert.					
				Previsionais	Ocupados	Cativos	Previsionais	Ocupados	Previsionais		Ocupados	
Divisão de Serviços Operacionais	Assistente Operacional	Fiel de Mercados e Feiras: Recebe, armazena, entrega e controla os bens de equipamento atetos aos mercados e feiras, observando o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras.	Escolaridade obrigatória	1	0	0					1	
	Chefe de Divisão	Além do domínio das competências técnicas específicas da sua área de intervenção, previstas no regulamento da organização dos serviços municipais, exerce nomeadamente, com rigor e eficiência a gestão dos recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos atetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos; assegura a qualidade teórica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficácia prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas e procedimentos a adotar pelo serviço; procede de forma objetiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específica desses trabalhadores; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura									
Divisão do Ambiente e Sustentabilidade	Técnico Superior	Engenharia do Ambiente: Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; em virtude de ser detentor da qualidade de membro efetivo da ordem profissional legalmente aprovada, pode executar as tarefas e exercer as funções que sejam permitidas pelo normativo estatutário e/ou ético em vigor na mesma	Licenciatura em Engenharia do Ambiente e inscrição como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional	0	3	0					3	
	Encarregado Operacional	Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais atetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável, realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, nomeadamente, responsabiliza-se pela atetação dos trabalhadores que supervisiona aos diferentes trabalhos em execução, coordenando-os no exercício das suas atividades, podendo comunicar e/ou assegurar a resolução de problemas ou anomalias detetadas; reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento dos trabalhos e de eventuais irregularidades ou anomalias, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste diretrizes que devem orientar o trabalho; procede à gestão da assiduidade, regista e calendariza os pedidos de férias dos trabalhadores que coordena, com vista a assegurar o bom funcionamento das atividades e do serviço; participa e descreve acidentes de trabalho, reportando-os ao seu superior hierárquico; promove comportamentos seguros para manter o cumprimento das normas e regras instituídas.	Escolaridade obrigatória	0	2	0					2	

Serviços	Carreira/ Categoria/Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Académica	Postos de trabalho								Obs:
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas								
				T. Indeter.		T. R. Cert.		T. Res. Incert.		Total		
Previsionais	Ocupados	Cativos	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados						
Divisão de Ambiente e Sustentabilidade	Assistente Operacional	<p>Forestais: Exercer funções de silvicultura preventiva, na vertente da gestão de combustível florestal, com recurso a técnicas manuais, motomaneiras, mecânicas ou fogo controlado, entre outras; manutenção e proteção de povoamentos florestais, no âmbito da gestão florestal e do controlo de agentes bióticos nocivos; silvicultura de caráter geral; instalação, manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão rural; sensibilização das populações para as normas de conduta em matéria de proteção florestal e ambiental; nomeadamente do uso do fogo; gestão florestal e da floresta; vigilância, primeira intervenção e apoio ao combate a incêndios rurais; apoio a operações de rescaldo e vigilância ativa pós-rescaldo, no âmbito da proteção civil, sendo ainda um agente de proteção civil, com missões de intervenção de proteção civil previstas em diretivas operacionais específicas da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC); ações de estabilização de emergência que minimizem os danos resultantes do processo de erosão; desobstrução de rede viária e linhas de água que reduzam o impacto da perda de solo, promovendo a recuperação do potencial produtivo.</p>	<p>Escolaridade obrigatória e a formação a que se referem os n.ºs 2, 3 e 4 do art.º 4.º do D.L. 8/2017, 9/1, na redação atual</p>	1	9	0	0	0			10	b)
				6	29	0	0	0			35	
	Assistente Operacional	<p>Canteiro de Limpeza: Executa funções de caráter manual relacionadas com a varredura (manual ou mecânica), lavagem e limpeza de vias públicas, pavimentos, sarjetas e sumidouros, bermas, valetas, linhas de água e extrinção de ervas. Proceder à recolha de resíduos contidos em papeteiras e outros recipientes de identidade finalidade. Remove cartazes ou outra publicidade indevidamente colocada no mobiliário urbano. Executa outros serviços de caráter operativo não especificado utilizando os materiais necessários, cabendo-lhe a responsabilidade dos mesmos sob a sua guarda.</p>	<p>Escolaridade obrigatória</p>	6	10	0					16	c)
	Assistente Operacional	<p>Jardineiro: Cultiva flores, árvores ou outras plantas e semente reativas em parques ou jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, procede à limpeza e conservação dos arranjos e canteiros, quando existem 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 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 jardineiro, que podem ser manuais ou mecânicas, é responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico, procede a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material; é responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</p>	<p>Escolaridade obrigatória</p>	6	10	0					16	

Serviços	Carreira/ Categoria /Cargo	Caracterização do posto de trabalho	Form. Acadêmica	Postos de trabalho								Obs:
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas				T. Res. Incent.				
				T. Indeter		T. R. Cert.		T. Res. Incent.		Total		
Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados	Previsionais	Ocupados							
Divisão de ambiente e Sustentabilidade	Assistente Operacional	<p>Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais: Conduz máquinas pesadas e outros veículos pesados especiais, tendo em atenção a devida acomodação e segurança da carga transportada; manobra também sistemas hidráulicos, elétricos, mecanismos e equipamentos complementares de trabalho do veículo/máquina, é responsável por garantir a adequada utilização, abastecimento, conservação, limpeza e parqueamento do veículo/máquina, procede a verificações diárias das condições de utilização e funcionamento do veículo/máquina, sendo responsável pelo reporte e esclarecimento de anomalias detetadas e ocorrências no decurso do serviço que lhe foi atribuído.</p>	Escolaridade obrigatória e o(s) título(s) de condução exigido(s) para o exercício da profissão, conforme legislação em vigor	0	2	0					2	
	Assistente Operacional	<p>Motorista de Pesados: Conduz veículos pesados destinados ao transporte de mercadorias, tendo em atenção a devida acomodação e segurança da carga transportada; manobra também sistemas hidráulicos, elétricos, mecanismos e equipamentos complementares de trabalho do veículo; é responsável por garantir a adequada utilização, abastecimento, conservação, limpeza e parqueamento do veículo, procede a verificações diárias das condições de utilização e funcionamento do veículo, sendo responsável pelo reporte e esclarecimento de anomalias detetadas e ocorrências no decurso do serviço que lhe foi atribuído; colabora quando necessário nas operações de carga e descarga.</p>	Escolaridade obrigatória e o(s) título(s) de condução exigido(s) para o exercício da profissão, conforme legislação em vigor	0	3	0				3		
Total				116	424	7	0	15	13	2		

Serviço	Carreira	Caracterização do posto de trabalho	Habilitações	N.º de postos ocupados	Observações
Unidade de Serviço Jurídico e Contencioso	Técnico Superior	Diretor: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência e doutrina necessária ao funcionamento dos serviços, executar as demais funções previstas no regulamento de organização dos serviços municipais.	Licenciatura em Direito	1	d)
Unidade de Serviço Jurídico e Contencioso	Técnico Superior	Engenheira do Ambiente: Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, em virtude de ser detentor da qualidade de membro efetivo da ordem profissional legalmente aprovada, pode executar as tarefas e exercer as funções que sejam permitidas pelo normativo em vigor em vigor na mesma.	Licenciatura em Engenharia do Ambiente e inscrição como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional	1	d)
Divisão do Ambiente e Sustentabilidade	Técnico Superior	Engenheira Florestal: Funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica que fundamentam ou preparam a decisão; Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios e o Plano Operacional Municipal do estabelecido no Sistema Municipal de Defesa da Floresta; Promover o cumprimento do estabelecido no Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios, relativamente às competências atribuídas aos municípios, em estreita articulação com o serviço de Proteção Civil Municipal; Elaborar candidaturas aos apoios nacionais no âmbito da defesa da floresta contra incêndios e acompanhar os financiamentos nacionais e comunitários nesta matéria; Dinamizar ações de sensibilização e informação da população sobre medidas de prevenção e combate aos incêndios florestais; Emitir parecer sobre a realização de queimadas e proceder ao seu licenciamento.	Licenciatura em Engenharia Florestal e inscrição como membro efetivo na Ordem Profissional	1	d)
Serviço Municipal Proteção Cível	Assistente Técnico	Administrativo: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços municipais.	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	1	d)
Divisão Administrativa e Recursos Humanos	Assistente Técnico	Água e Saneamento: Exerce com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, técnicos e práticos, incumbindo-lhe nomeadamente o atendimento ao público no domínio da cobrança de taxas relacionadas com a prestação de serviços municipais (p.e. camilheiro, mercados e feiras, água e saneamento).	12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	1	d)

Legenda:

- a) Titular do posto de trabalho cívico, exerce em comissão de serviço, o cargo de adjunto do Presidente da Câmara.
- b) Titular do posto de trabalho cívico, exerce em comissão de serviço o cargo de Chefe da Divisão.
- c) Um posto de trabalho em mobilidade na categoria.
- d) Posto de trabalho preenchido em cadência de interesse público.
- m) Descentralização de competências - Agrupamento de Escolas de Moura
- n) Descentralização de competências - Agrupamento de Escolas de Amaraljeira
- o) Trabalhadores beneficiários de suplemento de pensão e insalubridade de nível alto

Município de Moura, 04 de dezembro 2025

O Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE MOURA