

## **Mapa de Pessoal para 2022 – Plano anual de recrutamento para 2022**

O mapa de pessoal/ plano anual de recrutamento para 2022, em anexo contempla os postos de trabalho necessários para a abertura de procedimentos concursais identificados para o preenchimento das necessidades de recrutamento de trabalhadores, com e sem vínculo de emprego público, em função das atividades de natureza permanente a desenvolver pelo Município de Santa Maria da Feira.

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																						
						COMISSÃO DE SERVIÇO			TEMPO INDETERMINADO	TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS			POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS			TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS								
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			MOBILIDADE													
									INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CELENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS	CELENCIA DE INTERESSE PÚBLICO												
						CAMARA MUNICIPAL																						
						Técnico Superior	Economia	Licenciatura em Economia	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de indole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.												1	1				0	Nomeada no cargo de Vereadora
						Técnico Superior	Arquitetura Paisagistica	Licenciatura em Arquitetura Paisagistica	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de indole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.																	1	1
Técnico Superior	Gestão e Marketing	Licenciatura Gestão e Marketing	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de indole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.																		1	1			0	Nomeado no cargo de Secretário	
Técnico Superior	Geografia Gestor da Qualidade Local	Licenciatura Geografia	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de indole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Colaborar na gestão corrente. colaborar na gestão corrente do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), assegurando a sua manutenção; participar na elaboração de documentos relevantes para o SGQ, controlar a documentação, registos e análise dos dados e indicadores do SGQ; participar no tratamento de não conformidades e desenvolver programas de ações corretivas e de melhoria; colaborar na revisão do Sistema de Gestão da Qualidade;	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.	Especialização em Gestão da Qualidade e Auditoria																	1	1			0	Nomeado no cargo de Secretário	

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO				TEMPO INDETERMINADO	TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS				TEMPO INDETERMINADO	TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS				
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						INTERCARREREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE EMF		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE EMF	CELEÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE EMF	CELEÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
								MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CELEÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO												CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	
<b>CAMARA MUNICIPAL</b>																						
Fiscalização / Fiscal	Fiscalização	9.º ano de escolaridade; Curso de formação específico;	Acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpeçoal;	Curso de formação específico.										1	1	0	Nomeado no cargo de Secretário				
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpeçoal;											1	1	0	CPCJ				
Assistente Operacional	Motorista	9º ano de escolaridade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Conduzir viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; zela pela conservação e limpeza das viaturas que lhe forem distribuídas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as anomalias detetadas nas viaturas; procede ao seu abastecimento de combustível; receber e entregar expediente ou encomendas; preenche e entrega diariamente no Gabinete de Gestão de Frotas e Equipamentos o registo diário da viatura.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpeçoal;	Carta de condução										1	1	0					
<b>TOTAL</b>																<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>				

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS		
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS				
						TOTAL DE POSTOS PREVIJSTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
								INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO			INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO			
								CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO						
<b>GABINETE DO MEDICO VETERINÁRIO MUNICIPAL</b>																						
Chefe Gabinete	Médico Veterinário	Licenciatura Medicina Veterinária	Assegurar 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; efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objectiva à avaliação e identificar as necessidades de formação; proceder ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executar a gestão de todo o gabinete.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 2 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpeosol.			1										0					
Técnico Superior	Medicina Veterinária	Licenciatura Medicina Veterinária	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores. Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controlo hígiosanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatem, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior; Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais; Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adoptar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectados casos de doenças de carácter epizootico; Emitir guias sanitárias de trânsito; Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respectivo município. Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.	Formação técnica na área, conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpeosol.				1										1				

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																			
						COMISSÃO DE SERVIÇO						TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO					
						TOTAL DE POSTOS PREVISORIOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS				POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS			POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS			TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		SUBSIDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE					
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS					
INTERCARRIBEIRAS		INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE DE OUTROS SERVIDORES PARA O MUNICIPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		INTERCARRIBEIRAS		INTERCATEGORIAS		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS					
Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade	Assegurar 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 e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbendo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretária, atendimento ao público e telefónico.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;							1														
Assistente Operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem delimitadas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Responsabilizar-se pelo funcionamento do caniil, orienta e participa nas acções de captura, hospedagem e alimentação, abate de animais e de limpeza e desinfecção do caniil. Elaborar autos de notícia de captura e restituição de animais. Distribuir o pessoal em função das necessidades de serviço; Executar tarefas de acordo com as instruções do médico veterinário;	Capacidade de orientação para a segurança; Noções de orientação em segurança. Capacidade de relacionamento interpessoal. Motorista de ligeiros - Carta de condução categoria b							1													Nível alto de insalubridade ou penosidade	
<b>TOTAL</b>																									

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS	
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS			
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			
						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
						MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS
<b>SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL</b>																					
Coordenador Municipal de Proteção Civil	Proteção Civil	Licenciatura	Comandar operações no âmbito da Proteção Civil, incluindo todas as atividades relacionadas com o Socorro e salvamento; Organizar teatros de operações, formar e comandar equipas de intervenção nos vários cenários de crise, relacionadas com o socorro e salvamento em Proteção Civil, bem como todas as atividades descritas na Lei Orgânica dos Bombeiros e Proteção Civil; Colaborar com outras Entidades/Instituições no âmbito da Proteção Civil, relativamente a vistorias a Estabelecimentos; Colaborar na elaboração de planos de emergência e formação, entre outras.	Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento dos serviços municipais, exercendo-a de forma disponível e diligente.		1										0					
Técnico Superior	Proteção Civil	Licenciatura em Proteção Civil ou Engenharia da Proteção Civil	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para o SMPC; colaborar na identificação dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o município, bem como na definição dos objetivos relativos à prevenção dos mesmos; propõe medidas de segurança face aos riscos inventariados; mantém informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridos no município, bem como sobre incidentes sazonais que afetam o território municipal; planear o apoio logístico e prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência; acompanhar a elaboração e atualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estas existam; elaborar planos prévios de intervenção e propor e preparar a execução de exercícios e simulacros; elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança, nomeadamente de segurança contra incêndios; participar nas vistorias aos locais de forma a assegurar o cumprimento das medidas de prevenção e de proteção preconizadas; propor e realizar campanhas de informação e de sensibilização, dirigidas à população, para questões de segurança e medidas preventivas sobre riscos específicos e previsíveis; recolher a informação emanada das comissões e gabinetes que integram o SMPC, destinada à divulgação pública; divulgar a missão e estrutura do SMPC; Indicar, na iminência de acidente grave ou catástrofe, as orientações, medidas preventivas e procedimento a ter pela população para fazer face à situação; estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que entenda mais adequadas.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.									0	1			1				

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	COMISSÃO DE SERVIÇO		CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS												OBS						
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TEMPO INDETERMINADO						TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			TEMPO INDETERMINADO						TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			
								POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS						POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS							TOTAL DE POSTOS OCUPADOS			TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
								INTERCARRIEIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CÉLEBRANÇA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARRIEIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE			MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CÉLEBRANÇA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE S.M.F.	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE S.M.F.	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO																							
<b>SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL</b>																										
Fiscalização / Fiscal	Fiscalização	12.º ano de escolaridade; Curso de formação específico;	Acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativo a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica.	Capacidade de organização e planeamento, capacidade de relacionamento interpessoal	Curso formação específico.	1											0									
Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;		2											1									
<b>TOTAL</b>						<b>4</b>											<b>2</b>									

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÊMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS													OBS			
						COMISSÃO DE SERVIÇO						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO			CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS				TERMO INDETERMINADO	TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TERMO INDETERMINADO	TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	
								CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS
DEPARTAMENTO JURIDICO																						
Diretor Departamento	Direito	Licenciatura Direito	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando existia; controlar o cumprimento dos planos de atividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes. Funções do DPO (encarregado de dados) – artigo 39.º/1 do RGPLD (i) informar e aconselhar todos os atores a respeito das respetivas obrigações ao abrigo da legislação aplicável, (ii) controlar a conformidade com o regulamento ou outras disposições de proteção de dados comunitárias ou nacionais, bem como com a política de privacidade da organização, (iii) prestar aconselhamento na matéria e (iv) controlar a realização no que respeita à avaliação de impacto sobre a proteção de dados, cooperar com a autoridade de controlo.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 6 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1									1			0				
Técnico Superior	Direito	Licenciatura Direito	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Representar e defender o município em todos os pleitos judiciais em que seja parte ou interessado; emitir pareceres sobre assuntos de interesse para o município ou sobre documentos a estes dirigidos; colaborar na codificação dos regulamentos e posturas municipais e na elaboração de petições dirigidas pelo município aos poderes públicos; proceder ao estudo de diplomas legais e sua repercussão na vida do município; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na área do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.		5									5	3		3				

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS PREVISIÓIS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				
									INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS				MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		INTERCARRERAS	
<b>DEPARTAMENTO JURIDICO</b>																				
Técnico Superior	Marketing, Relações Públicas e Internacionais	Licenciatura Marketing, Relações Públicas e Internacionais	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Concretizar programas e atividades de educação para o consumo, bem como promover ações de informação para a difusão dos direitos e deveres dos consumidores; Promover ações de educação, de formação e sensibilização para os consumidores em geral;Rececionar reclamações dos consumidores e resolvê-las ou encaminhá-las para as entidades competentes, quando estas não forem da sua competência;Concretizar mediações de conflitos de consumo entre consumidores residentes no concelho e os agentes económicos;Responder aos pedidos de informação sobre as temáticas do consumo;Fornecer endereços de outros organismos relacionados com esta área e explicitar as suas funções; Efectuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinados por lei;Gerir e organizar os dossiers na área do Gabinete de Apoio ao Sobre endividado e fazer o seu acompanhamento junto dos Municípios.Promover sessões de sensibilização sobre a temática do Sobreendividamento e Poupança junto da comunidade em geral.	Formação técnica na área: conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.													1	0		
Técnico Superior	Administração Pública	Licenciatura em Administração Pública	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Concretizar programas e atividades de educação para o consumo, bem como promover ações de informação para a difusão dos direitos e deveres dos consumidores; Promover ações de educação, de formação e sensibilização para os consumidores em geral;Rececionar reclamações dos consumidores e resolvê-las ou encaminhá-las para as entidades competentes, quando estas não forem da sua competência;Concretizar mediações de conflitos de consumo entre consumidores residentes no concelho e os agentes económicos;Responder aos pedidos de informação sobre as temáticas do consumo;Fornecer endereços de outros organismos relacionados com esta área e explicitar as suas funções; Efectuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinados por lei;Gerir e organizar os dossiers na área do Gabinete de Apoio ao Sobre endividado e fazer o seu acompanhamento junto dos Municípios.Promover sessões de sensibilização sobre a temática do Sobreendividamento e Poupança junto da comunidade em geral.	Formação técnica na área: conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.													1	0		

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	
<b>DEPARTAMENTO JURIDICO</b>																				
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico, e, designadamente, redação de documentos, audição de gravações e ainda outras funções ligadas às novas tecnologias.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal; conhecimentos práticos de redação de documentos em português.											1	2	2			
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Atualizar e organizar os diversos dossiers existentes, por data, assunto, encaminhamento, pendentes: Providenciar o recurso de material para o gabinete; Concretizar alguns ofícios no ato do atendimento, sempre que seja necessário; Organizar o expediente (em procedimentos internos, indica a forma de atuação); Registrar atendimentos/contactos recebidos e estabelecidos – respostas e encaminhamento; Apoiar todas ações desenvolvidas pelo diac.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador.											1		0			
<b>TOTAL</b>														10		5				

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
						TOTAL DE POSTOS PREVISIÓ		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
										MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
				INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS						
<b>DIVISÃO DE APOIO AOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS</b>																				
Chefe Divisão	Apoio aos Órgãos Autárquicos	Licenciatura em Administração Pública ou Solicitadoria ou Direito	Assegurar 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; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objetiva à avaliação de desempenho e identificar as necessidades de formação; procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 4 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1										1				
Técnico Superior	Apoio aos Órgãos Autárquicos	Licenciatura Estudos Clássicos Portugueses	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal; conhecimentos práticos de redação de documentos em português			1							1	0					
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico, e, designadamente, redação de documentos, audição de gravações e ainda outras funções ligadas às novas tecnologias.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal; conhecimentos práticos de redação de documentos em português.			3	1					4	1	1					
<b>TOTAL</b>											5					2				

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÉMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS													OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO	TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
						TOTAL DE POSTOS PREVISORIOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO							
						MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE							
						INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE EM OUTROS MUNICÍPIOS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE EM OUTROS MUNICÍPIOS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE EM OUTROS MUNICÍPIOS						
<b>DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO</b>																			
Diretor Departamento	Informática	Licenciatura Engenharia Eletrotécnica/ Computadores ou Informática de Gestão	Dirigir os serviços compreendidos no respectivo departamento, definindo objectivos de actuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando exista; Controlar o cumprimento dos planos de actividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afectos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objectivos e actividades dos serviços dependentes.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 6 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento inter-pessoal.	1									0				1	
<b>TOTAL</b>																			
										0								1	

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÉMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS					
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS							
						TOTAL DE POSTOS PREVISÓRIOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		TOTAL DE POSTOS PREVISÓRIOS							
								MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE							
								INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CELEÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CELEÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CELEÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO
<b>DIVISÃO SISTEMAS INFORMAÇÃO</b>																									
Chefe Divisão	Informática	Licenciatura Informática de Gestão	Assegurar 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; efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para o cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objectiva à avaliação de desempenho e identificar as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executar a gestão de toda a divisão.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 4 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.			1													1	Nomeado em regime de substituição				
Especialista de Informática	Informática	Licenciatura em Engenharia de Sistemas ou afins	Desempenhar funções de concepção e aplicação nas seguintes áreas: gestão e arquitectura de sistemas de informação, infra-estruturas tecnológicas, engenharia de software e administração de redes.	Formação técnica da área; capacidade de análise, planeamento, organização e relacionamento interpessoal.				4											4	1		1			
Técnico Informática	Informática	12º ano de escolaridade (curso técnico de informática nível III)	Desempenhar funções numa das seguintes áreas funcionais: infraestruturas tecnológicas ou engenharia de software: as tarefas inerentes à área de engenharia de infraestruturas tecnológicas são, predominantemente, instalar componentes de hardware e software; As tarefas inerentes à área de engenharia de software são, predominantemente, projetar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas supervisiona ainda os trabalhos dos técnicos de informática adjuntos, em particular no que respeita ao apoio de utilizadores, à operação de computadores e ao suporte de programação de sistemas de microinformática.	Conhecimentos informáticos a nível de hardware e software; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal				6											6	1			1		
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;				1											1	1				1	
<b>TOTAL</b>																12					4				

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÉMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS		
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
						TOTAL DE POSTOS PREVISÓRIOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
						INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE EM OUTRAS ORGANIZAÇÕES PARA O MUNICÍPIO	CELEÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS	CELEÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS	CELEÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			
<b>DIVISÃO INFRAESTRUTURAS TECNOLÓGICAS</b>																						
Chefe Divisão	Infraestruturas Tecnológicas	Licenciatura Engenharia Eletrotécnica/ Computadores ou Informática de Gestão e afins	Assegurar 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; efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para o cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objectiva à avaliação de desempenho e identificar as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executar a gestão de toda a divisão.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 4 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.																		
<b>TOTAL</b>														0								1

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																OBS								
						COMISSÃO DE SERVIÇO						TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS						TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS						
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE				TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE				TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS						
						INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO							
<b>DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES PÚBLICAS E INTERNACIONAIS</b>																														
Chefe de Divisão	Marketing, Relações Públicas e Internacionais	Licenciatura Marketing, Relações Públicas e Internacionais	Assegurar 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; efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objectiva à avaliação de desempenho e identificar as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executar a gestão de toda a divisão.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 4 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área: Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.			1											0											1	
Técnico Superior	Marketing, Relações Públicas e Internacionais	Licenciatura Marketing, Relações Públicas e Internacionais	Exercer 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. Elaborar autonomamente ou em grupo, 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.														1											0	
Técnico Superior	Comunicação Social	Licenciatura Comunicação Social	Exercer 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. Elaborar autonomamente ou em grupo, 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Divulgar, através da comunicação social, os diversos projetos e atividades promovidos ou apoiados pela autarquia, através de notas de imprensa e outros meios de promoção; Preparar as conferências de imprensa realizadas pela Câmara Municipal e acompanhar os jornalistas que se desloquem ao Município para realização de entrevistas, reportagens ou programas em direto; Elaborar propostas de alinhamentos para programas, que envolvam o Executivo camarário ou se reportem a eventos e/ou personalidades feirense; Editar e coordenar a edição de conteúdos para publicações da autarquia; Acompanhar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Executivo. Elaborar textos institucionais. Assegurar o clipping diário e elaborar dossiês de imprensa.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.															1										0	

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TEMPO INDETERMINADO		TEMPO INDETERMINADO		TEMPO INDETERMINADO		TEMPO INDETERMINADO		TEMPO INDETERMINADO		
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
						MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		
						INTERCARREREAS	INTERCA TEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE EMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CELENCIA DE INTERESE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARREREAS	INTERCA TEGORIAS	CELENCIA DE INTERESE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
<b>DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES PÚBLICAS E INTERNACIONAIS</b>																				
Técnico Superior	Jornalismo	Licenciatura em Jornalismo	Exercer 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. Elaborar autonomamente ou em grupo, 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores. Divulgar, através da comunicação social, os diversos projetos e atividades promovidos ou apoiados pela autarquia, através de notas de imprensa e outros meios de promoção; Preparar as conferências de imprensa realizadas pela Câmara Municipal e acompanhar os jornalistas que se desloquem ao Município para realização de entrevistas, reportagens ou programas em direto; Elaborar propostas de alinhamentos para programas, que envolvam o Executivo camarário ou se reportem a eventos e/ou personalidades feirenses; Editar e coordenar a edição de conteúdos para publicações da autarquia; Acompanhar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Executivo. Elaborar textos institucionais. Assegurar o clipping diário e elaborar dossiês de imprensa.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.													1			
Técnico Superior	Ciências da Comunicação	Licenciatura em Ciências da Comunicação	Exercer 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. Elaborar autonomamente ou em grupo, 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores. Gerir o portal municipal (revisão, inserção e criação de conteúdos). Desenvolver e editar conteúdos para as plataformas digitais de comunicação, nomeadamente redes sociais e sites do município; Elaborar, gerir e atualizar os planos de comunicação das várias atividades e projetos do município, assegurando o cumprimento dos mesmos; assegurar o clipping diário e elaborar dossiês de imprensa. Assegurar a gestão e registo da atividade do gabinete em termos financeiros, no âmbito das suas competências.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.													1			
Técnico Superior	Comunicação	Licenciatura em Comunicação Empresarial	Exercer 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. Elaborar autonomamente ou em grupo, 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Desenvolver e editar conteúdos para as plataformas digitais de comunicação, nomeadamente redes sociais e sites do município; Desenvolver peças de comunicação e aplicações multimédia para suportes digitais; Gerir as Redes Sociais e outras plataformas digitais. Gerir plataformas de e-mailing. Fazer campanhas promocionais nas redes sociais. Acompanhar as atividades do município com o objetivo de fazer direitos, registos fotográficos e respetiva publicação.	Formação técnica e experiência de pelo menos 3 anos na área de copyright contents e online community management; Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; Capacidade de relacionamento interpessoal.													0			

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÉMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS PREVISÓRIOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
						INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE EMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE EMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
<b>DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES PÚBLICAS E INTERNACIONAIS</b>																						
Técnico Superior	Relações Públicas e Publicidade	Licenciatura Relações Públicas e Publicidade	Exercer 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. Elaborar autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Dar apoio às relações protocolares que o Município, por intermédio dos seus órgãos ou membros, estabeleça com entidades ou organizações civis, políticas, militares ou religiosas, de acordo com orientações superiores; Dar apoio logístico e protocolar a iniciativas desenvolvidas e/ou apoiadas pela Câmara Municipal; Preparar e acompanhar recepções oficiais, incluindo gestão de convidados, decoração dos espaços e serviço de catering; Propor, planificar, adquirir e gerir os artigos de oferta institucional. Gestão de correspondência institucional. Afetação de custos e Requisição de bens e serviços.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.												1	0					
Técnico Superior	Relações Internacionais	Licenciatura Relações Internacionais	Planear, gerir e acompanhar a atividade da sua unidade orgânica, tendo como base a comunicação – promoção, divulgação e notoriedade – do plano de atividades da autarquia. Representar a equipa junto da hierarquia, quer na assunção de responsabilidades, quer na atribuição de tarefas e seu esclarecimento, quer na participação de regras e normas de procedimento internas. 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; Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; Proceder de forma objetiva à avaliação e identificar as necessidades de formação; proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; Promover o envolvimento nos projetos através da partilha de ideias, potencializando as características pessoais da equipa e rentabilizando a sua interdisciplinaridade habilitacional. Monitorizar e registar atividade do serviço. Promover o entendimento entre os elementos da sua equipa e estimular para o sentimento de pertença.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.												1	0					
Técnico Superior	Design	Licenciatura em Design de Comunicação	Exercer 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. Elaborar autonomamente ou em grupo, 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Assegurar a criação gráfica das necessidades de toda a estrutura orgânica da autarquia, quer de carácter interno, quer dos eventos realizados ou promovidos por esta; sensibilizar a equipa para a importância da existência de normas e regras na utilização da marca e logótipo da câmara municipal, bem como o respeito por uma linha de criação gráfica, contribuindo para uma identidade corporativa, mais forte e coerente; Garantir o arquivo de todo o material gráfico editado.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.												3	0					
Técnico Superior	Técnicas e Artes Gráficas	Licenciatura Técnicas e Artes Gráficas	Exercer 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. Elaborar autonomamente ou em grupo, 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Assegurar a criação gráfica das necessidades de toda a estrutura orgânica da autarquia, quer de carácter interno, quer dos eventos realizados ou promovidos por esta; sensibilizar a equipa para a importância da existência de normas e regras na utilização da marca e logótipo da câmara municipal, bem como o respeito por uma linha de criação gráfica, contribuindo para uma identidade corporativa, mais forte e coerente; Garantir o arquivo de todo o material gráfico editado.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.												1	0					

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS PREVISÓRIOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						MOBILIDADE		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE EMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CELENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE EMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CELENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
<b>DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES PÚBLICAS E INTERNACIONAIS</b>																				
Técnico Superior	Multimédia	Licenciatura em Audiovisual e Multimédia	Exercer 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. Elaborar autonomamente ou em grupo, 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Desenvolver e editar conteúdos multimédia para as plataformas digitais de comunicação, nomeadamente portal, sites e redes sociais; Desenvolver peças de comunicação e aplicações multimédia para suportes digitais; Acompanhar as atividades do município com o objetivo de fazer direitos, registos fotográficos e videográficos e respetivas edição e publicação. Assegurar o back office do Portal;	Capacidade de desenvolvimento, escrita e produção de projetos filmicos e videográficos; edição de documentário, institucional e publicidade; produção de fotografia, iluminação e assistência de imagem; operações de câmara em tecnologia filmica e videográfica; controle de imagem e operações de vt; pós-produção áudio, captação de som e sonoplastia; pós-produção e composição visual em projetos filmicos e videográficos, documentário, institucional e publicidade; fotografia analógica e digital; promoção e distribuição de produtos audiovisuais e multimédia; gestão e conceção de projetos multimédia; desenvolvimento e escrita de projetos; design de aplicativos, interfaces e informação para plataformas multimédia (web, off-line, móvel); produção e realização de projetos de animação; modelação e animação 2d e 3d; programação em ambientes multimédia; análise de sistemas e projetos multimédia; design gráfico, produção gráfica e produção de infografismos.																
Técnico de Informática	Informática	12º ano de escolaridade (curso técnico de informática nível III)	Assegurar 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 e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através do curso técnico ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: Desenvolver e editar conteúdos multimédia para as plataformas digitais de comunicação, nomeadamente portal, sites e redes sociais; Desenvolver peças de comunicação e aplicações multimédia para suportes digitais; Acompanhar as atividades do município com o objetivo de fazer direitos, registos fotográficos e videográficos e respetivas edição e publicação.	Conhecimentos informáticos a nível de hardware e software; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;																

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS																												
						COMISSÃO DE SERVIÇO						TEMPO INDETERMINADO				TEMPO INDETERMINADO					TEMPO INDETERMINADO																											
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO																									
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO																											
						INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARREIRAS		INTERCATEGORIAS	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO																									
<b>DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES PÚBLICAS E INTERNACIONAIS</b>																																																
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretária, atendimento ao público e telefónico. Registrar e digitalizar a correspondência recebida e expedida; fazer manutenção e gestão do arquivo, bem como dar acesso a consulta e fornecimento de cópia de peças quando solicitadas. Afetação de custos e requisição de bens e serviços.Gerir os pedidos de trabalho registados na plataforma.	Conhecimentos informáticos adequados à área de atividade Capacidade de organização. Capacidade de relacionamento interpessoal.															0	1													1															
Assistente Operacional	Administrativa	12º ano de escolaridade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Apoio administrativo; Por um lado: Propor normas e regras para promover as acessibilidades nos eventos do município; Propor, organizar e acompanhar iniciativas de inclusão e acessibilidades nos eventos; Realizar ações de sensibilização sobre a deficiência em escolas; Preparar Avisos para a rádio e Redes Sociais; assegurar a tradução em LGP das peças editadas e das sessões organizados pela Câmara Municipal;	Formação técnica na área; Conhecimentos informáticos adequados à área de atividade Capacidade de organização. Capacidade de relacionamento interpessoal.															0	1													1															
<b>TOTAL</b>																		11																														5

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS			
						COMISSÃO DE SERVIÇO							TOTAL DE POSTOS OCUPADOS										
						TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS			TOTAL DE POSTOS OCUPADOS			TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO						
TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS									
<b>UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO</b>																							
Chefe Unidade	Administração Pública	Licenciatura Administração Pública	Assegurar 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; efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a Unidade.	3 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.			1								0	1							
Técnico Superior	Administração Pública	Licenciatura Administração Pública	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Veicular informação relevante para a actividade económica, gerir a venda de lotes em zonas industriais, conceber e organizar sessões informativas, seminários, conferências e encontros temáticos, dirigidos ao sector empresarial do concelho, estabelecer parcerias e envolvimento em projectos de âmbito local, regional e nacional, com outras instituições, promovendo dinâmicas geradoras de mudança em prol do desenvolvimento local e regional.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.			1							1	0								
Técnico Superior	Gestão	Bacharelato Gestão Pequenas e Médias Empresas	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Veicular informação relevante para a actividade económica, gerir a venda de lotes em zonas industriais, conceber e organizar sessões informativas, seminários, conferências e encontros temáticos, dirigidos ao sector empresarial do concelho, estabelecer parcerias e envolvimento em projectos de âmbito local, regional e nacional, com outras instituições, promovendo dinâmicas geradoras de mudança em prol do desenvolvimento local e regional.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.			1							1	0								

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS										OBS						
						COMISSÃO DE SERVIÇO					TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS								
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO					MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS							
						INTERCARRERAS		INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
						INTERCARRERAS		INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
<b>UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO</b>																						
Técnico Superior	Estudos Europeus	Licenciatura Estudos Europeus	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Veicular informação relevante para a actividade económica, gerir a venda de lotes em zonas industriais, conceber e organizar sessões informativas, seminários, conferências e encontros temáticos, dirigidos ao sector empresarial do concelho, estabelecer parcerias e envolvimento em projectos de âmbito local, regional e nacional, com outras instituições, promovendo dinâmicas geradoras de mudança em prol do desenvolvimento local e regional.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpersoal.			1									0						
Técnico Superior	Relações Internacionais	Licenciatura Relações Internacionais	Exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora 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. Exerce funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Recolhe informações sobre a realidade política, económica e cultural dos diferentes países e regiões, com os quais o município mantém relações; estuda, elabora pareceres e apresenta propostas de actuação sobre todo o tipo de assuntos relacionados com esses países ou regiões; acompanha os processos referentes à participação do município em organismos e reuniões internacionais de natureza política, económica e cultural; acompanha o funcionamento de outras organizações a que o município não pertença mas cuja actividade tenha interesse; executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Veicula informação relevante para a actividade económica, gere a venda de lotes em zonas industriais, conceber e organizar sessões informativas, seminários, conferências e encontros temáticos, dirigidos ao sector empresarial do concelho, estabelecer parcerias e envolvimento em projectos de âmbito local, regional e nacional, com outras instituições, promovendo dinâmicas geradoras de mudança em prol do desenvolvimento local e regional.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpersoal.			1									0						

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	COMISSÃO DE SERVIÇO												OBS		
						TOTAL DE POSTOS PREVISÍVEIS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO				CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS				
								TEMPORAL		TERMO		TEMPORAL		TERMO		TEMPORAL			TERMO	
								INDETERMINADO		CERTO / INCERTO		INDETERMINADO		CERTO / INCERTO		INDETERMINADO			CERTO / INCERTO	
								POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS								POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS				
MOBILIDADE	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		MOBILIDADE		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					
	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO					
<b>UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO</b>																				
Técnico Superior	Solicitadoria	Licenciatura em Solicitadoria	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Veicular informação relevante para a actividade económica, gerir a venda de lotes em zonas industriais, conceber e organizar sessões informativas, seminários, conferências e encontros temáticos, dirigidos ao sector empresarial do concelho, estabelecer parcerias e envolvimento em projectos de âmbito local, regional e nacional, com outras instituições, promovendo dinâmicas geradoras de mudança em prol do desenvolvimento local e regional.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.									0	1			1			
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretária, atendimento ao público e telefónico, e, designadamente, redação de documentos, audição de gravações e ainda outras funções ligadas às novas tecnologias.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal; conhecimentos práticos de redação de documentos em português.											1		0			
<b>TOTAL</b>												<b>5</b>					<b>2</b>			

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS													OBS					
						COMISSÃO DE SERVIÇO						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS PREVISÓRIOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE				
<b>GABINETE DE QUALIDADE E AUDITORIA</b>																								
Chefe Gabinete	Gestão da Qualidade e Auditoria	Licenciatura Administração Pública ou Gestão ou Economia ou Direito	Assegurar 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; efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objectiva à avaliação e identificar as necessidades de formação; proceder ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executar a gestão de todo o gabinete.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 2 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1								0							1			
Técnico Superior	Gestão da Qualidade e Auditoria Gestor da Qualidade	Licenciatura Administração Pública e afins	Exercer 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. Elaborar autonomamente ou em grupo, 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Participar, em conjunto com o Executivo, na definição da política de gestão e objetivos da qualidade e na identificação dos processos e recursos necessários à implementação do SGQ tendo em conta a política e objetivos definidos; estimular a melhoria sustentada dos serviços, na perspetiva de aumento de satisfação dos clientes; manter e dinamizar o sistema de gestão implementado e certificado; organizar e colaborar na organização/realização de auditorias internas ao SGQ; acompanhar as auditorias externas de certificação e manutenção do SGQ; colaborar na gestão corrente do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), assegurando a sua manutenção; participar na elaboração de documentos relevantes para o SGQ; controlar a documentação, registos e análise dos dados e indicadores do SGQ; participar no tratamento de não conformidades e desenvolver programas de ações corretivas e de melhoria; colaborar na revisão do Sistema de Gestão da Qualidade; monitorizar o plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas;	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.										1								0		

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS												OBS		
						COMISSÃO DE SERVIÇO						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS								
						TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO					
						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS						POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS								
						MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					
						INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDEÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CEDEÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
<b>GABINETE DE QUALIDADE E AUDITORIA</b>																				
Técnico Superior	Direito	Licenciatura Direito	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Representar e defender o município em todos os pleitos judiciais em que seja parte ou interessado; emitir pareceres sobre assuntos de interesse para o município ou sobre documentos a estes dirigidos; colaborar na codificação dos regulamentos e posturas municipais e na elaboração de petições dirigidas pelo município aos poderes públicos; proceder ao estudo de diplomas legais e sua repercussão na vida do município; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpersoal.								1							0	
Técnico Superior	Qualidade e Auditoria (Gestor da Qualidade)	Licenciatura em Economia ou Gestão	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Participar, em conjunto com o Executivo, na definição da política de gestão e objetivos da qualidade e na identificação dos processos e recursos necessários à implementação do SGQ tendo em conta a política e objetivos definidos; estimular a melhoria sustentada dos serviços, na perspetiva de aumento de satisfação dos clientes; manter e dinamizar o sistema de gestão implementado e certificado; organizar e acompanhar as auditorias internas; acompanhar as auditorias externas de certificação e manutenção do SGQ; colaborar na gestão corrente do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), assegurando a sua manutenção; participar na elaboração de documentos relevantes para o SGQ; controlar a documentação, registos e análise dos dados e indicadores do SGQ; participar na elaboração e controlo de documentos relevantes para o SGQ; controlar a documentação, registos e análise dos dados e indicadores do SGQ; participar no tratamento de não conformidades e desenvolver programas de ações corretivas e de melhoria; colaborar na revisão do Sistema de Gestão da Qualidade; monitorizar o plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpersoal.											1	1				1
<b>TOTAL</b>											<b>3</b>							<b>2</b>		

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E/OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS					
						COMISSÃO DE SERVIÇO						TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS									
						TOTAL DE POSTOS REEMTOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
										MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO							
				INTERCARREREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CIDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO			INTERCARREREIRAS	INTERCATEGORIAS	CIDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO													
<b>GABINETE TÉCNICO FLORESTAL</b>																									
Chefe Gabinete	Proteção da Floresta	Licenciatura Engenharia Florestal	Assegurar 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; efectua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento do serviço; debater e esclarecer as acções a desenvolver, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade na sua unidade orgânica, executar a gestão de todo o gabinete.	2 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1										0						1			
Técnico Superior	Engenharia Florestal	Licenciatura Engenharia Florestal	Exercer 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. Elaborar 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 actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Elaborar, autonomamente ou em grupo, actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Promover a elaboração de estudos e projetos e acompanhar a sua execução no domínio das infraestruturas de defesa da floresta contra incêndios, construção de obras de defesa e conservação do solo, de acordo com as necessidades e prioridades florestais do município; elabora e atualiza o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI); elabora e atualiza o Plano Operacional Municipal, para incêndios florestais; supervisiona e coordena a execução das ações e medidas previstas no PMDFCI; colaborar com as autoridades na fiscalização das situações de ilegalidade em matéria de DFCI, esclarecendo municípios, contactando proprietários, efetuando notificações e confirmando o seu cumprimento; colaborar com os serviços regionais competentes no estudo, definição e divulgação das medidas de prevenção, proteção e ordenamento da floresta; coordenar os trabalhos de sinalização/delimitação das ocorrências de emergência, bem como os de reposição das condições de segurança no território concelhio.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.												1							0		
Técnico Superior	Engenharia Geográfica	Licenciatura Engenharia Geográfica	Exercer 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. Elaborar 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 actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Elaborar, autonomamente ou em grupo, actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.																				1	

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E /OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	COMISSÃO DE SERVIÇO												OBS	
						CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS						SUBSÍDIO DE PENOSIDADE E INSAUBRIDADE							
						TEMPO INDETERMINADO			TEMPO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			TEMPO INDETERMINADO			TEMPO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO				
						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS						POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS							
TOTAL DE POSTOS REENVIOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	SUBSÍDIO DE PENOSIDADE E INSAUBRIDADE				
		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE							
		INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE DENTRUS ORGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CIDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE DENTRUS ORGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CIDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE DENTRUS ORGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CIDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO				
<b>GABINETE TÉCNICO FLORESTAL</b>																			
Assistente Operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Recolha de cães e gatos, vivos ou mortos na via pública. Recolha de cobras. Eliminação/remoção de ninhos de vespa asiática ou vespa comum (a remoção dos ninhos pode ser mecânica, por queima com maçarico a gás propano ou envenenamento. Operações são feitas no local do ninho, seja no chão, habitação, chaminé, telhados, anexo, arbusto, arvore. Pode ser necessário recurso a viatura com plataforma elevatória...). Remoção de enxames de abelhas. Sinalização de perigos vários na via pública, desde buracos, abatimentos, deslizaamentos, desmoronamentos... 5. limpeza de pavimentos com ferramentas manuais (remoção de terras e outros materiais). Desobstrução de sarjetas e condutas/aquedutos na via pública com ferramentas manuais e/ou sistema de água. Aplicação de sal nas situações de gelo na via pública. Aplicação de produtos absorventes em situações de derrame de óleo e combustíveis na via pública. Limpeza de vegetação arbustiva de terrenos municipais com recurso a motofogadora. Utilização de motosserra para corte de arvores em risco ou caídas sobre a via pública tanto a partir do chão como com auxílio de plataforma elevatória. Remoção de materiais/estruturas em risco de queda sobre a via pública. Reparação de desvios de água com ferramentas manuais (pá, enxada, picareta), em caminhos florestais municipais.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal; capacidade de trabalho em equipa															
TOTAL						2													

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS		
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TERMO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS			TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
						TOTAL DE POSTOS PREVISÍVEIS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	
								INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CELEÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CELEÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CELEÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO			
						<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO</b>																
Diretor Departamento	Administrativa e Financeira	Licenciatura Economia	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando exista; controlar o cumprimento dos planos de atividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afeitos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 6 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1										1	1	Nomeado em regime de substituição				
Técnico Superior	Economia	Licenciatura Economia	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Estudar e analisar de dados económicos e elaboração de previsões, projectos, pareceres, peritagens e auditorias em assuntos relativos aos ramos da ciência económica; Realizar de estudos, pesquisas e levantamentos de programas comunitários, da administração central ou outros; Instrução de processos de candidatura a financiamentos de programas comunitários; Investigar diferentes aspectos das dinâmicas económicas e elaboração de programas de intervenção nesse domínio, da iniciativa municipal em articulação com outras entidades.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.			3									3		0				
Técnico Superior	Administração Pública	Licenciatura Administração Pública, Regional e Local	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.			1									1		0				

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL / OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS													OBS					
						COMISSÃO DE SERVIÇO						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			
						TOTAL DE POSTOS PREVISÍVEIS						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS			TOTAL DE POSTOS OCUPADOS			TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
						TOTAL DE POSTOS PREVISÍVEIS			TOTAL DE POSTOS OCUPADOS			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			
						INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO INDETERMINADO	TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO</b>																								
Técnico Superior	Gestão e Contabilidade	Licenciatura Gestão e Contabilidade	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.				1										0						
Técnico Superior (Julgado de Paz)	Solicitadoria/Direito	Licenciatura Solicitadoria ou Licenciatura Direito	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Apoiar na coordenação administrativa e de atendimento do Julgado de Paz; atendimento ao público prestando informações sobre as atribuições e competências do Julgado de Paz e respetiva tramitação processual, bem como a pré-mediação e a mediação, assim como dos sistemas de mediação pública; receber os requerimentos e contestações apresentados pelos interessados e redução dos mesmo a escrito quando apresentados verbalmente; elaborar citações e notificações previstas na lei, acompanhar as audiências de Julgamento com redução a escrito das respetivas atas; elaboração de estudos jurídicos a pedido da Juíza de Paz, cumprimento dos despachos da Juíza de Paz; elabor e envio do relatório mensal ao Conselho de Acompanhamento dos Julgados de Paz e da estatística mensal remetida ao Gabinete para a Resolução Alternativa de Litígios; assegura a ligação institucional do julgado de Paz com outras entidades públicas e privadas; entre outros que se considerem necessários ao serviço, bem como à prossecução dos objetivos do Julgado de Paz.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.			1											1	1					
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;			3											1	1					
<b>TOTAL</b>													10							3				



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																																			
						COMISSÃO DE SERVIÇO							TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS					TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	OBS																	
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS																				
								INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE ENF		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO			CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE ENF																							
										MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO							MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO																						
						<b>DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>																																			
Chefe Divisão	Administração Geral	Licenciatura Geografia	Assegurar 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; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objetiva à avaliação de desempenho e identificar as necessidades de formação; procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 4 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpersoal.																1												0									
Técnico Superior	Administração Pública	Licenciatura Administração Pública, Regional e Local	Exercer 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. Elaborar autonomamente ou em grupo, 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Analisar, recolher e tratar toda a documentação necessária à realização das escrituras públicas dos bens imóveis de interesse público do Município; recolher e tratar toda a documentação necessária à execução dos respetivos registos, bem como a tramitação de diversos procedimentos prévios e posteriores à respetiva escritura, junto dos diversos organismos públicos; atendimento ao público.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpersoal.																												3								0	
Técnico Superior	Marketing e Relações Públicas	Marketing, Relações Públicas	Exercer 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. Elaborar autonomamente ou em grupo, 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Analisar, recolher e tratar toda a documentação necessária à realização das escrituras públicas dos bens imóveis de interesse público do Município; recolher e tratar toda a documentação necessária à execução dos respetivos registos, bem como a tramitação de diversos procedimentos prévios e posteriores à respetiva escritura, junto dos diversos organismos públicos; atendimento ao público.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpersoal.																													1								0

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÊMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO								TOTAL DE POSTOS OCUPADOS								
						TEMPO INDETERMINADO				TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO				TEMPO INDETERMINADO				TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO				
						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS								POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS								
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		
INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE ENF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE ENF	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE ENF	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE ENF	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			
<b>DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>																						
Técnico Superior	Solicitadoria	Licenciatura em Solicitadoria	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Analisar, recolher e tratar toda a documentação necessária à realização das escrituras públicas dos bens imóveis de interesse público do Município; recolher e tratar toda a documentação necessária à execução dos respetivos registos, bem como a tramitação de diversos procedimentos prévios e posteriores à respetiva escritura, junto dos diversos organismos públicos; atendimento ao público.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpersoal.																1	0	
Técnico Superior	Generalista	Licenciatura	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpersoal.																1	0	
Técnico Superior	Direito	Licenciatura em Direito	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Prestar informações/ pareceres sobre os diversos licenciamentos não urbanísticos concedidos; <input type="checkbox"/> E sobre a gestão processual associada aos procedimentos de fiscalização, informação, comunicação, licenciamento ou autorização municipal; <input type="checkbox"/> Informar sobre os processos de licenciamentos diversos – publicidade (com registo de publicidade ilícita) e ocupação de espaço público, licença especial de ruído, licenciamento de provas desportivas/divertimentos públicos/cortes de trânsito diversos, licenciamento de recinto improvisado/itinerante, licenciamento de recinto de diversão provisória, táxis, cartão de residente, licenciamento do exercício da atividade de acampamento ocasional, processos do Balcão do Empreendedor no âmbito da iniciativa Licenciamento Zero – com análise prévia de disposições legais e regulamentares específicas a cada situação; elaboração de notificações, pareceres/informações técnicas e respetivos licenciamentos. <input type="checkbox"/> Emitir pareceres sobre processos que correm na DAG, com análise detalhada das especificidades e consequente acompanhamento na regularização de situações desconformes. <input type="checkbox"/> Informar/ analisar processos, elaborando informações técnicas e respetivos pareceres dentro da área administrativa da Divisão da Administração Geral, que antecedem a decisão;	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpersoal.																1	0	

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																OBS	
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
						TOTAL DE POSTOS PREVIJOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			
						INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE ENF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE ENF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS
<b>DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>																							
Técnico Superior	Administração Geral	Licenciatura do Curso de Estudos Superiores de Gestão Financeira	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpersoal.													1	0					
Assistente Técnico	Administrativa, Aferidor de Pesos e Medidas, Notariado, Taxas e Licenças	12.º ano de escolaridade (a) mais curso técnico profissional)	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico. a) Aferição de Pesos e Medidas - Elaborar fichas e prepara elementos relativos a cobranças; regula e afina instrumentos óticos de precisão mecânicos, elétricos ou óticos; enviar para reparação os instrumentos não suscetíveis de afinação, indicando as deficiências encontradas; proceder ao registo dos elementos de identificação dos aparelhos e dos resultados obtidos nos ensaios efetuados; executa tarefas de carácter organizativo e processual no âmbito da sua atividade. Verificar periódica dos instrumentos de pesagem e contadores tempo. b) Área Administrativa - Elaborar todos os contratos do Município, a formalizar no âmbito da Contratação Pública (empreitadas de obras públicas, concessão de obras públicas, concessão de serviços públicos, locação ou aquisição de bens móveis, aquisição de serviços), analisar, recolher e tratar toda a documentação necessária à sua elaboração; Elaborar as necessárias notificações ao adjudicatário e aos outros concorrentes; Prestar as informações necessárias dos contratos celebrados; Tramitar o processo, pós contratual, para os diversos serviços, e proceder às devidas publicações/reportes estatísticos previstas na Lei, Organiza e manter atualizado a base de dados central de todos os contratos; organização e remessa de processos, sujeitos a visto/fiscalização, para o Tribunal de Contas; arquivar e manter os processos de contrato; assegurar e executar os procedimentos e formalidades respeitantes a todos os processos eleitorais; Tramitar todo o processo inerente à afixação de éditos remetidos pela Direção Regional da Economia do Norte; Dar seguimento/resposta aos pedidos de informação, remetidos pelos municípios residentes no estrangeiro c) Notariado: recolher e tratar toda a documentação necessária à realização de escrituras públicas, assim como proceder à tramitação de diversos procedimentos prévios e posteriores à mesma, bem como à execução dos respetivos registos; digitalizar documentos do serviço do notariado e presta atendimento ao público.d) Taxas e Licenças: Atendimento Geral ao Público; Receber os documentos diversos relativos aos vários serviços da Câmara Municipal; Cobrar as taxas e outras receitas nos termos do Regulamento em Vigor no Município, Cobranças de receitas relativas a venda de terrenos em Zonas Industriais, a Cedência do Direito de Superfície; a Rendas; Licenciamento Diversos: Licença especial de ruído; Licenciamento de arraiais, romarias ou bailes; Licenciamento de provas desportivas/divertimentos públicos; Licenciamento de recinto improvisado/itinerante; Licenciamento de Recinto de Diversão Provisória; Licença de Instalação e de Funcionamento de Serviços de Restauração ou de Bebidas Ocasionais ou Esporádicos; Licenciamento de Publicidade; Licenciamento de publicidade em viaturas; Licenciamento de Ocupação de Espaços Públicos; Táxis; Cartão de Residente; Horário de Funcionamento; Zona de Caça Municipal; Cartas de Caçador (recepção dos pedidos e envio para DGF); Ciclomotores; Cemitério Municipal; Mercado Municipal; Venda Ambulante; Máquinas de Diversão; Licenciamento do exercício da atividade de acampamento ocasional; Licenciamento do exercício da atividade de realização de leilões em lugares públicos; Serviço de limpeza de fossas; Alvarás Sanitários.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpersoal.;															7	4	4		

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÉMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS PREVIJSTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
		INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE ENF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO			INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO									
<b>DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>																				
Assistente Operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Tem responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. a) Telefonista: Estabelecer 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. b) Auxiliar administrativo: Assegurar o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente; procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras, organizar os processos dos contratos, carimbar e proceder à sua numeração, apoiar administrativamente a organização dos processos remetidos ao Tribunal de Contas, manter atualizada a base de dados dos protocolos celebrados com o município, distribuir as tarefas pelas trabalhadoras afetas à limpeza, efetuando a gestão dos materiais de limpeza. c) Fiscalização: Promover ações de fiscalização; Notificar para regularização de situações ilícitas ou informação aos serviços sobre situações irregulares, informação sobre os processos de novos licenciamentos de publicidade, verifica de cumprimento/incumprimento de decisões (Remoção/Averbamento/Alteração), levantamento de Autos de Notícia entre outros, nas seguintes áreas: - Licenciamento de Publicidade, Licenciamento de Ocupação de Espaços Públicos, Horários de Funcionamento, Venda Ambulante Ilícita (reclamações), Máquinas de Diversão, Resíduos Sólidos Urbanos (casas devolutas). d) Cozinha: Confeccionar e servir refeições, doces e pasteleria; Apoiar na limpeza e arrumo de loiças, utensílios e equipamentos da cozinha, elaborar ementas de refeições; diligenciar as compras de bens para a cantina e bar. e) Limpeza: Executar todos os trabalhos de limpeza e conservação dos espaços deste Município; requisita e controlar o stock dos materiais.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal.											17	17	3	3		
Encarregado Pessoal Auxiliar	Coordenação	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Controlar e coordenar as tarefas exercidas pelos funcionários que integram as carreiras e categorias do grupo de pessoal auxiliar, distribuindo tarefas; Zelar pelo cumprimento das normas de serviço. a) Apoiar na limpeza e arrumo de loiças, utensílios e equipamentos da cozinha, elabora ementas de refeições; diligenciar as compras de bens para a cantina e bar.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal.											1	1	0	0		
Fiscalização / Fiscal	Fiscalização	12.º ano de escolaridade; Curso de formação específico;	Acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua actuação específica.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal.											1	1	2	2		
<b>TOTAL</b>														35	35	9	9			

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					
						INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO				
<b>GABINETE DE TAXAS E LICENÇAS</b>																				
Chefe Gabinete	Taxas e Licenças	Licenciatura Solicitadoria ou Gestão ou Administração Pública	Assegurar 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; efectua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento do serviço; debater e esclarecer as acções a desenvolver, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade na sua unidade orgânica; executar a gestão de todo o gabinete.	2 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento inter pessoal.		1								0		1				
<b>TOTAL</b>														0	1					

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS		
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS				
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS
<b>DIVISÃO RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL</b>																						
Chefe Divisão	Recursos Humanos	Licenciatura Gestão de Recursos Humanos e Psicologia Trabalho	Assegurar 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; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objetiva à avaliação de desempenho e identificar as necessidades de formação; procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 4 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interessoal.														1	0			
Técnico Superior	Higiene e Segurança no Trabalho	Licenciatura Administração Pública e afins / área Engenharia Alimentar	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. <b>Higiene e Segurança no Trabalho</b> - Identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde no local de trabalho e proceder ao controlo periódico da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos; Elaborar planos de prevenção, integrando, a todos os níveis e para o conjunto das atividades do órgão ou serviço, a avaliação dos riscos e as respectivas medidas de prevenção; Elaborar um programa de prevenção de riscos profissionais; Promover a vigilância da saúde, bem como a organização e manutenção dos registos clínicos e outros elementos informativos relativos a cada trabalhador; Prestar informação e formação sobre os riscos para a segurança e saúde, bem como sobre as medidas de prevenção e proteção; Organização dos meios destinados à prevenção e proteção colectiva e individual, e coordenação das medidas a adoptar em caso de perigo grave e iminente; Promover a afixação de sinalização de segurança nos locais de trabalho; Proceder à análise dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais; Recolher e organizar os elementos estatísticos relativos à segurança e saúde no órgão ou serviço; Coordenar as inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho. Apoio à implementação e acompanhamento de Sistemas de Gestão da Segurança Alimentar, de acordo com a metodologia HACCP.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interessoal.																2	0	
Técnico Superior	Contabilidade/Gestão e Contabilidade	Licenciatura em Contabilidade ou Gestão e Contabilidade	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interessoal.														1	0			

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	COMISSÃO DE SERVIÇO													OBS					
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO									
								TEMPORAL INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS			TEMPORAL INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS				
								MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				
MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS								
<b>DIVISÃO RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL</b>																								
Técnico Superior	Administração Pública/Gestão de Recursos Humanos ou Psicologia das Organizações	Licenciatura em Administração Pública/ Gestão de Recursos Humanos ou Psicologia (área das Organizações)	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.										0	1	1							2	
Técnico Superior	Enfermagem	Licenciatura em Enfermagem e Inscrição na Ordem dos Enfermeiros.	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Desenvolve funções e atividades no âmbito da enfermagem no trabalho, nomeadamente, identificação, planeamento e avaliação dos cuidados de enfermagem e execução dos respetivos registos; Prestação de cuidados de enfermagem aos trabalhadores; Participação em diversos projetos na área da saúde.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.											0	1								1

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS															OBS																	
						COMISSÃO DE SERVIÇO					TEMPO INDETERMINADO	TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS					TEMPO INDETERMINADO	TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO																			
						COMISSÃO DE SERVIÇO					POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS					POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS																						
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO					TOTAL DE POSTOS OCUPADOS					CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO																				
MOBILIDADE		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF			MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO			CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			MOBILIDADE		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF			CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO																	
<b>DIVISÃO RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL</b>																																						
Médico	Medicina do Trabalho	Licenciatura Medicina com especialização em medicina do trabalho	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Prestar o número de horas necessário à realização dos atos médicos, de rotina ou emergência, entre outros trabalhos que deve coordenar, nos termos da legislação aplicável; Participação em diversos projetos na área da saúde.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.	Especialização em medicina do trabalho											0	1											1										
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico. Gerir os processos de recrutamento de pessoal, promovendo o normal decurso dos procedimentos concursais; Apoiar na gestão contratos de trabalho em funções públicas; Realizar o processamento mensal de remunerações, subsídios, abonos, descontos dos trabalhadores e mapas a remeter às entidades respetivas; Efetuar as penhoras de vencimentos e pensão de alimentos; Controlar a organização, informação e atualização dos processos referentes ao pagamento dos abonos e subsídios familiares, bem como do controlar a parentalidade; Acompanhar o controlo da assiduidade dos trabalhadores.	Capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal; Conhecimentos de higiene e segurança no trabalho;												5	2										2											
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Executar tarefas diversas de apoio administrativo; Entregar e receber correspondência e outros documentos em locais diversos, nomeadamente, correios; Receber e transmitir informações diversas e executar recados que lhe sejam solicitados; Auxiliar os serviços de reprodução e arquivo de documentos.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal												1											0											
<b>TOTAL</b>															<b>11</b>																							<b>6</b>

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO				TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO				TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
								INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	
MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO															
<b>GABINETE DE GESTÃO DE PESSOAL</b>																				
Chefe Gabinete	Gestão Pessoal	Licenciatura Direito	Assegurar 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; efectua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento do serviço; debater e esclarecer as acções a desenvolver, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade na sua unidade orgânica; executar a gestão de todo o gabinete.	2 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1								0			1			
<b>TOTAL</b>														0						1

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS				
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS			TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
								INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO			INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF					
<b>DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO DE ARMAZÉNS</b>																								
Chefe Divisão	Contratação Pública	Licenciatura Organização e Gestão de Empresas	Assegurar 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; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objetiva à avaliação de desempenho e identificar as necessidades de formação; procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 4 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1												1	Nomeado em regime de substituição					
Técnico Superior	Contabilidade e Administração Pública /Economia	Licenciatura Contabilidade, Administração, Gestão, Contabilidade ou Economia	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal			3										3	0						

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS															OBS					
						COMISSÃO DE SERVIÇO										TOTAL DE POSTOS OCUPADOS										
						TEMPO INDETERMINADO					TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO					POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS						TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS										TOTAL DE POSTOS OCUPADOS						POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS				
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO					MOBILIDADE					CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS				
TOTAL DE POSTOS PREVISTOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS								
INTERCARRERAS		INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS								
MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS										
<b>DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO DE ARMAZÉNS</b>																										
Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico.	Conhecimentos informáticos na óptica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;																						
Assistente Operacional	Administrativa/ Armazém	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal.																						
Encarregado de transportes	Coordenação	9º ano	Supervisionar e orientar as atividades dos trabalhadores afetos área dos transportes; Responsabilizar-se pelos bens e equipamentos adstritos à sua área; Assegurar a conservação e manutenções dos vários equipamentos que integram o parque.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal; Capacidade de coordenação; Experiência como assistente operacional há pelo menos seis anos e classificação de serviço não inferior a Desempenho Adequado.																						

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS													OBS						
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS							
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO								
						INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARRERAS		INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO										
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO													
<b>DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO DE ARMAZÉNS</b>																									
Técnico Superior	Direito	Licenciatura Direito	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal											0	1					1				
Coordenador Técnico	Coordenação	12º ano de escolaridade	Exercer funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realizar as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Exercer de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Exercer funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal; Permanência na categoria de assistente técnico há pelo menos seis anos, cuja avaliação de desempenho não seja inferior a desempenho adequado.																		1		0	Licença sem vencimento
TOTAL													13					3							

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																OBS									
						COMISSÃO DE SERVIÇO										TOTAL DE POSTOS OCUPADOS							TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS								
						TEMPO INDETERMINADO					TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO					POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS					POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS					TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO					
						MOBILIDADE					CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					MOBILIDADE					CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO										
						INTERCARREREIAS		INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		INTERCARREREIAS		INTERCATEGORIAS		CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO												
<b>DIVISÃO FINANCEIRA E GESTÃO PATRIMONIAL</b>																															
Chefe Divisão	Financeira e de Gestão Patrimonial	Licenciatura Administração Pública	Assegurar 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; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objetiva à avaliação de desempenho e identificar as necessidades de formação; procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 4 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.			1											0													
Técnico Superior	Contabilidade	Licenciatura Contabilidade e Ciências Administração, Gestão Contabilidade, Contabilidade e Administração e Contabilidade e Auditoria	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Planificar, organizar, coordenar a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; exercer funções de consultoria em matéria de âmbito financeiro; assumir a responsabilidade pela regulamentação técnica nas áreas contabilística e fiscal; verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arredação das receitas e à realização das despesas; organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.			4											3													



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO								TOTAL DE POSTOS OCUPADOS								
						TEMPO INDETERMINADO				TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO				TEMPO INDETERMINADO				TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO				
						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS								POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS								
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		
				INTERCARREREIAS		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF						INTERCARREREIAS		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF								
				INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO						INTERCATEGORIAS		CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO								
<b>DIVISÃO FINANCEIRA E GESTÃO PATRIMONIAL</b>																						
Técnico Superior	Administração Pública	Licenciatura Administração Pública, Regional e Local	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Planificar, organizar, coordenar a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios.	Formação técnica na área, conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interessoal.																		
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interessoal;																		
TOTAL											9									5		

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO							TOTAL DE POSTOS OCUPADOS							
						TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO				POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS			POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS				
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			MOBILIDADE				CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			MOBILIDADE				
						INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					
<b>TESOURARIA</b>																				
Coordenador Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade	Exerce, funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realiza as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Exerce funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Conhecimentos informáticos na óptica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal; Permanência na categoria de assistente técnico há pelo menos seis anos, cuja avaliação de desempenho não seja inferior a desempenho adequado.												1	0			
Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade	Assumir a responsabilidade dos valores que lhe estão confiados, efetuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobranças de receitas, para o que procede a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos em cheque ou numerário.	Conhecimentos informáticos na óptica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;												2	0			
Tesoureiro Principal	Administrativo	12º ano de escolaridade	Assumir a responsabilidade dos valores que lhe estão confiados, efetuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobranças de receitas, para o que procede a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos em cheque ou numerário.	Conhecimentos informáticos na óptica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;												1	0			
<b>TOTAL</b>														<b>4</b>	<b>0</b>					

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		
<b>GABINETE DE GESTÃO DO PATRIMÓNIO</b>																				
Chefe Gabinete	Gestão Património	Licenciatura Solicitadoria ou Administração Pública	Assegurar 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; efectua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento do serviço; debater e esclarecer as acções a desenvolver, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade na sua unidade orgânica; executar a gestão de todo o gabinete.	2 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1									0		1			
TOTAL														0	1					

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					
								INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS			MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO			MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO			
<b>GABINETE COBRANÇAS E EXECUÇÕES FISCAIS</b>																				
Chefe Gabinete	Cobranças e Execuções Fiscais	Licenciatura Economia ou Administração Pública ou Gestão ou Contabilidade	Assegurar 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; efectua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento do serviço; debater e esclarecer as acções a desenvolver, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade na sua unidade orgânica; executar a gestão de todo o gabinete.	2 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1								0			1			
<b>TOTAL</b>														0	1					

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS		
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE					CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	
								INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					
																					TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	
<b>DIVISÃO DE ATENDIMENTO E GESTÃO DE INFORMAÇÃO</b>																						
Chefe Divisão	Atendimento e Gestão de Informação	Licenciatura em Marketing	Assegurar 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; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objetiva à avaliação de desempenho e identificar as necessidades de formação; procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 4 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura na área; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento inter pessoal.			1								0		1					
<b>TOTAL</b>														0	1							

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS	
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS PREVIJOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				
						INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO						
<b>UNIDADE DE ARQUIVO GERAL MUNICIPAL</b>																					
Chefe Unidade	Arquivo Municipal	Licenciatura Marketing ou Ciência da Informação ou História	Assegurar 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; efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a Unidade.	3 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interessoal.		1									0						1
Técnico Superior	Arquivo	Licenciatura em Ciência da Informação / Mestrado em História e património - Ramo Arquivos Históricos	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Planificar, organizar, coordenar a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interessoal.										0	2						2
Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade	Assumir a responsabilidade dos valores que lhe estão confiados, efetuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobranças de receitas, para o que procede a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos em cheque ou numerário.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interessoal;										0	2						2
<b>TOTAL</b>														0						5	



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÉMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS		
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO	TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS				POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS				TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE					CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	
								INTERCARREREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARREREIRAS	INTERCATEGORIAS	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO						
																	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS				TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
<b>UNIDADE DE ATENDIMENTO MUNICIPAL</b>																						
Chefe Unidade	Atendimento Municipal	Licenciatura Marketing ou Relações Públicas ou Administração Pública ou Geografia	Assegurar 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; efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a Unidade.	3 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1									0					1		
Técnico Superior	Atendimento Municipal	Licenciatura Gestão Pública e Autárquica	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Planificar, organizar, coordenar a execução da contabilidade , respeitando as normas legais e os princípios.	Formação técnica na área: conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.											0	1				1		

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS		
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE					CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	
								INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO							
																MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE ENF	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE ENF					
<b>UNIDADE DE ATENDIMENTO MUNICIPAL</b>																						
Técnico Superior	Atendimento Municipal	Licenciatura em Administração Pública/ Relações Públicas/ Marketing/ Economia ou Gestão	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Planificar, organizar, coordenar a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.										0	2	2						
Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade	Assumir a responsabilidade dos valores que lhe estão confiados, efetuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobranças de receitas, para o que procede a a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos em cheque ou numerário.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;										0	2	2						
<b>TOTAL</b>														0		6						

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÊMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS															OBS									
						COMISSÃO DE SERVIÇO											TEMPORALIDADE													
						COMISSÃO DE SERVIÇO						TEMPORALIDADE					TEMPORALIDADE													
						COMISSÃO DE SERVIÇO						TEMPORALIDADE					TEMPORALIDADE													
						COMISSÃO DE SERVIÇO						TEMPORALIDADE					TEMPORALIDADE													
<b>EXPEDIENTE GERAL</b>																														
Coordenador Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Exercer funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realizar as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretrizes superiores. Exercer de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Exercer funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Conhecimentos informáticos na óptica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal; Permanência na categoria de assistente técnico há pelo menos seis anos, cuja avaliação de desempenho não seja inferior a desempenho adequado.								1					1					0								
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretária, atendimento ao público e telefónico. Receber e entregar a correspondência nos CTT; Entregar da correspondência não sujeita a registo pelos diversos serviços camarários; Registar e digitalizar a correspondência recebida e expedida; Cuidar da manutenção e gestão do arquivo, bem como dar acesso a consulta e fornecimento de cópia de peças quando solicitadas.	Conhecimentos informáticos na óptica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;								4					4					0								
Assistente Operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Tem responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal.								1					1					0								
<b>TOTAL</b>																	<b>6</b>												<b>0</b>	

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÉMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS												OBS						
						COMISSÃO DE SERVIÇO						TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO				TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		
						TOTAL DE POSTOS PREVISÍVEIS						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS					
						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			MOBILIDADE				CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			MOBILIDADE		
						CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO						MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF			MOBILIDADE DE OUTROS MUNICÍPIOS PARA O MUNICÍPIO				MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF			CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
<b>GABINETE DE GESTÃO DE FINANCIAMENTOS E PLANEAMENTO ESTRATÉGICO</b>																								
Chefe Gabinete	Candidaturas e Fundos Comunitários	Licenciatura Economia	Assegurar 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; efectua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento do serviço; debater e esclarecer as acções a desenvolver, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade na sua unidade orgânica; executar a gestão de todo o gabinete.	2 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1								0									1	
Técnico Superior	Candidaturas e Fundos Comunitários	Licenciatura Gestão ou Economia	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal										0	1								1	
<b>TOTAL</b>												0							2					

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	COMISSÃO DE SERVIÇO															OBS								
						CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																							
						TEMPO INDETERMINADO					TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO					TEMPO INDETERMINADO						TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO							
						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS																							
						POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS																							
TOTAL DE POSTOS PREVISTOS			TOTAL DE POSTOS OCUPADOS			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			TOTAL DE POSTOS OCUPADOS			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
INTERCARRERAS		INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS					
INTERCARRERAS		INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
DEPARTAMENTO DE EQUIPAMENTOS, INFRAESTRUTURAS E GESTÃO DE FROTA																													
Diretor Departamento	Engenharia Civil	Licenciatura Engenharia Civil	Dirigir os serviços compreendidos no respectivo departamento, definindo objectivos de actuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando exista; Controlar o cumprimento dos planos de actividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afectos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objectivos e actividades dos serviços dependentes.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 6 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpeçoal.		1												0								1			
TOTAL																		0	1										

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS					
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS								
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	MOBILIDADE				CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	MOBILIDADE									
								INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS		INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO							
						MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO			MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF					MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO										
						GABINETE DE GESTÃO DE OCORRÊNCIAS																			
Chefe Gabinete	Gestão de Ocorrências	Licenciatura em Engenharia Civil, Gestão ou Marketing e Relações Públicas	Dirigir os serviços compreendidos no respectivo departamento, definindo objectivos de actuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando exista; Controlar o cumprimento dos planos de actividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afectos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objectivos e actividades dos serviços dependentes.	2 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1									0							1			
Assistente Técnico	Apoio Administrativo	12º ano escolaridade	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico.	Formação técnica na área. Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal,											0	1							1		
<b>TOTAL</b>																0									2

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														SUBSÍDIO DE PENSIÃO DE INVALIDIDADE	OBS	
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TEMPO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TEMPO INDETERMINADO		TEMPO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO				
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
						INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE S.M.F.	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS			MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO
<b>DIVISÃO DE REDE VIÁRIA E TRÂNSITO</b>																						
Chefe Divisão	Engenharia Civil	Lic. Engenharia Civil	Assegurar 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; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objetiva à avaliação de desempenho e identificar as necessidades de formação; procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executar a gestão de toda a divisão.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 4 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.													1	0				
Técnico Superior	Lic. Engenharia Civil	Lic. Engenharia Civil	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Elaborar de informações e pareceres de carácter técnico, nomeadamente em áreas relacionadas com a conservação da rede viária Municipal e no apoio às Juntas de Freguesia e outras entidades; Conceber e realização de projectos de obras, nomeadamente, em áreas relacionadas com a rede de águas pluviais, pavimentos, sinalização e segurança rodoviária; Fiscalizar e dirigir técnica de obras, enquadradas em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura em Engenharia Civil, nomeadamente, em áreas relacionadas com a conservação da rede viária municipal; Realizar de vistorias técnicas; Conceber e realizar os planos de obras, estabelecendo estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalho e especificações indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente, elaboração de programas de concurso e caderno de encargos; Acompanhar as obras em execução por administração directa;	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.													1	0				

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÉMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																						
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		SUBSÍDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE	OBS							
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS										
						INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE S.M.F.	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS			CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO						
<b>DIVISÃO DE REDE VIÁRIA E TRÂNSITO</b>																												
Técnico Superior	Coordenação equipa operacional	Bacharel Aduaneiro	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na optica do utilizador; Capacidade de análise, planeamento e organização.Capacidade de relacionamento interpersoal;								1							1								0	
Assistente Técnico	Administrativo e Construção Civil	12º ano de escolaridade - curso profissional da construção civil ou áreas afins (construção civil)	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico. <b>Construção Civil</b> - Elaborar processos de concurso de obra pública através da plataforma electrónica; Apoiar a apreciação das propostas apresentadas; Identifica projecto, caderno de encargos e plano de trabalho de obra; Fiscalizar e acompanhar obras municipais, quer por empreitadas, quer por administração directa; Elaborar caderno de encargos, normas de execução e especificações de materiais; Preparar elementos de comunicação à obra e fases de trabalho; Analisar e avaliar custos de mão-de-obra e materiais, elaborando o controlo orçamental.	Formação técnica na área. conhecimentos em desenho. capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpersoal;								4							4								0	

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÉMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS												SUBSÍDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE	OBS						
						COMISSÃO DE SERVIÇO						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS								TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS					
						TEMPO INDETERMINADO			TEMPO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS			POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS					TEMPO INDETERMINADO			TEMPO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			MOBILIDADE					CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			MOBILIDADE		
						INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE S.M.F.	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO			
<b>DIVISÃO DE REDE VIÁRIA E TRÂNSITO</b>																									
Encarregado Operacional	Coordenação equipa operacional	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Exercer funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, nomeadamente: responsabilizar-se pela afetação dos trabalhadores que supervisiona aos diferentes trabalhos em execução, coordenando-os no exercício das suas atividades; reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento dos trabalhos e de eventuais irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste diretrizes que devem orientar o trabalho; procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal, regista e calendariza os pedidos de férias, com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução, participando e descrevendo acidentes de trabalho.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal; Capacidade de coordenação; Experiência como assistente operacional há pelo menos seis anos e classificação de serviço não inferior a Desempenho Adequado.																					
Assistente Operacional	Calceteiro, Asfaldador, Cantoneiro Vias, Administrativo, Motorista, Condutor Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, Pedreiro, Implementação de sinalização vertical	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. <b>Calceteiro</b> - Pavimentação de calçada, construção de muros de suporte da via pública e vedação; <b>Asfaldador</b> - Preparação de Base e pavimentação a MBO (Mistura Betuminosa a quente) e tapamento de covas e MBF (Mistura Betuminosa a Frio); <b>Cantoneiro de Vias</b> - Construção e reparação de redes de drenagem de águas pluviais, limpeza e desobstrução das mesmas, incluindo, coletores, caixas de visita, sarjetas e ramais ( por via manual ou mecânica com a realizada por aspiração (contratação de serviço externo); <b>Motorista de Pesados</b> - Conduzir veículos de elevada tonagem, procede ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras de execução, bem como de produtos sobranes das mesmas; assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza; abastecer a viatura de combustível possuindo para o efeito livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; executar pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, Km efectuados e combustível introduzido; colabora quando necessário nas operações de carga e descarga. <b>Tratorista</b> - Conduzir e manobrar tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas; zela pela conservação e limpeza dos equipamentos tendo em vista a sua conservação e manutenção, verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as anomalias detectadas; proceder ao seu abastecimento de combustível, preencher e entregar diariamente no Gabinete de Gestão de Frotas e Equipamentos o registo diário da máquina. <b>Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais</b> -Condutores de veículos pesados e manobrados, de mini giratória, mini pá carregador, retroescavadora, pavimentadora, cilindro, equipamento de transporte de emulsão e manuseamento de equipamento de pintura rodoviária; <b>Pedreiro</b> - Aparelhar pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respectivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executar muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. <b>Implementação de sinalização vertical</b> de trânsito e marcação rodoviária, com equipamento próprio para o efeito.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal; capacidade de trabalho em equipa. Experiência não exigida.																					
<b>TOTAL</b>																									
						40	12									12	43								

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														SUBSÍDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE	OBS																										
						COMISSÃO DE SERVIÇO						TEMPO INDETERMINADO				TEMPO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO						POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS																									
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO				CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS																									
						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS						MOBILIDADE				CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO																									
												INTERCARRERAS		INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO				CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		INTERCARRERAS		INTERCATEGORIAS		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO																	
<b>UNIDADE DE TRÁNSITO</b>																																															
Chefe Unidade	Engenharia Civil	Licenciatura Engenharia Civil	Assegurar 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; efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a Unidade.	3 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpersoal.			1											0												1																	
Técnico Superior	Lic. Engenharia Civil	Lic. Engenharia Civil	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Elaborar de informações e pareceres de carácter técnico, nomeadamente em áreas relacionadas com a conservação da rede viária Municipal e no apoio às Juntas de Freguesia e outras entidades; Conceber e realização de projectos de obras, nomeadamente, em áreas relacionadas com a rede de águas pluviais, pavimentos, sinalização e segurança rodoviária; Fiscalizar e dirigir técnica de obras, enquadradas em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura em Engenharia Civil, nomeadamente, em áreas relacionadas com a conservação da rede viária municipal; Realizar de vistorias técnicas; Conceber e realizar os planos de obras, estabelecendo estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalho e especificações indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente, elaboração de programas de concurso e caderno de encargos; Acompanhar as obras em execução por administração directa;	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpersoal.														1	1											1																	
<b>TOTAL</b>																		1																												2	

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÉMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														SUBSÍDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE	OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TEMPO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
						INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE S.M.F.	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE S.M.F.	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO		
<b>DIVISÃO DE GESTÃO DE EDIFÍCIOS</b>																					
Chefe Divisão	Engenharia Civil	Lic. Engenharia Civil	Assegurar 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; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objetiva à avaliação de desempenho e identificar as necessidades de formação; proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executar a gestão de toda a divisão.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 4 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura: Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.			1											0			
Técnico Superior	Engenharia Civil	Lic. Engenharia Civil	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área: conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.			1							1	1		1				

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														SUBSÍDIO DE PENSIÃO DE INVALIDIDADE	OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS			
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			
						INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE S.M.F.	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE S.M.F.	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE S.M.F.		
<b>DIVISÃO DE GESTÃO DE EDIFÍCIOS</b>																					
Técnico Superior	Arquitetura	Lic. Arquitetura	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área: conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.													1	0			
Técnico Superior	Engenharia Mecânica/ Eletromecânica	Licenciatura Engenharia Mecânica/ Eletromecânica	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área: conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.													0	1	1		
Técnico Superior	Engenharia Eletrotécnica	Licenciatura Engenharia Eletrotécnica	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área: conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.													0	1	1		
Encarregado Operacional	Coordenação equipa operacional	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Exercer funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável, realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, nomeadamente: responsabilizar-se pela afetação dos trabalhadores que supervisiona aos diferentes trabalhos em execução, coordenando-os no exercício das suas atividades; reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento dos trabalhos e de eventuais irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste diretrizes que devem orientar o trabalho; procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal, regista e calendariza os pedidos de férias, com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução, participando e descrevendo acidentes de trabalho.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal; Capacidade de coordenação; Experiência como assistente operacional há pelo menos seis anos e classificação de serviço não inferior a Desempenho Adequado.													2	0	0		

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																SUBSÍDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE	OBS			
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TEMPO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS				POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS				TOTAL DE POSTOS OCUPADOS				TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
								INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE S.M.	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO					INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE S.M.	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO						
<b>DIVISÃO DE GESTÃO DE EDIFÍCIOS</b>																										
Assistente Técnico	Administrativo	Administrativo	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico.	Formação técnica na área. Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal.			1										1	2				2				
Assistente Operacional	Pedreiro, Serralheiro Civil, Carpinteiro de Limpos, Motorista ligeiros, Eletricista, Pintor, Trolha e Motorista Pesados	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. <b>Trolha/Pedreiro</b> - Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. <b>Serralheiro Civil</b> - Construir estruturas metálicas ligeiras simples em edifícios ou outras obras, podendo montar as peças que executa. Interpretar desenhos e outros esquemas técnicos, realiza operações de corte, em capas, ferro e tubos, a quente ou a frio. Proceder a ligações, que são feitas por rebalagem, por aparafusarem ou soldagem, executa outras tarefas para manter em bom estado de funcionamento das peças que constrói e repara. <b>Canalizador</b> - Executar canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; corta e rosca tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; responsabilizar-se pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. <b>Carpinteiro de Limpos</b> - Executar trabalhos em eucalipto, pinheiro, castanho, tola e câmbala, através dos moldes que lhe são apresentados; analisar o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, risca a madeira de acordo com as medidas; serra e topia as peças desengrossando-as, lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa; assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, cavilhões, escadas, divisórias em madeira, armações de toldados e lambris; procede à transformações das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repara-as; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. <b>Electricista</b> - Estudar e interpretar desenhos técnicos de fiação elétrica; instalar e fazer manutenção de equipamentos e fiação eléctrica; executar reparos ou substitui equipamentos eléctricos com problemas; faz manutenção de máquinas elétricas; testar a segurança de serviços elétricos; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; <b>Motorista de Pesados</b> - Conduzir veículos de elevada tonelagem, proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras de execução, bem como de produtos sobranes das mesmas; assegurar a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza; abastecer a viatura de combustível possuindo para o efeito livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; preencher e entregar diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, Km efetuados e combustível introduzido; colabora quando necessário nas operações de carga e descarga.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal; capacidade de trabalho em equipa. Experiência não exigida.			34												34	36				36	70 (esporádico)	Nível alto de insalubridade ou penosidade
TOTAL																40					41	70				

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS	
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		SUBSIDIO DE PENSIÃO DE E INSAUBRIDADE
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					
						INTERCARRERAS	INTERCARRERAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE S.M.	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCARRERAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE S.M.	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					
<b>GABINETE PARQUE ESCOLAR</b>																					
Chefe Gabinete	Engenharia Civil	Licenciatura Engenharia Civil	Assegurar 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; efectua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento do serviço; debater e esclarecer as acções a desenvolver, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade na sua unidade orgânica; executar a gestão de todo o gabinete.	2 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1										0				1	
<b>TOTAL</b>														0	1						

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	COMISSÃO DE SERVIÇO														SUBSÍDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE	OBS								
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO				MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISÓRIOS			
						CONTRATO DE TRABALHO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE S. M.	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE S. M.	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO INDETERMINADO			CONTRATO DE TRABALHO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE S. M.	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISÓRIOS
						CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPORÁRIO		TEMPORÁRIO		TEMPORÁRIO		TEMPORÁRIO		TEMPORÁRIO				TEMPORÁRIO		TEMPORÁRIO		TEMPORÁRIO		TEMPORÁRIO	
<b>GABINETE EDIFÍCIOS E EQUIPAMENTOS</b>																													
Chefe Gabinete	Engenharia Civil	Licenciatura Engenharia Civil	Assegurar 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; efectua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento do serviço; debater e esclarecer as acções a desenvolver, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade na sua unidade orgânica; executar a gestão de todo o gabinete.	2 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1								0									1						
TOTAL														0													1		



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÉMICA E / OU PROFISSIONAL / OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	COMISSÃO DE SERVIÇO													SUSÍDIO DE PENSIÃO DE VIDA E INVALIDIDADE	OBS	
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS						
								TEMPO INDETERMINADO		TEMPO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS				POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS					
								INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE			
										MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE S.M.	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO							CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO			MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE S.M.
<b>GABINETE EDIFÍCIOS DE HABITAÇÃO</b>																					
Chefe Gabinete	Engenharia Civil	Licenciatura Engenharia Civil	Assegurar 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; efectua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento do serviço; debater e esclarecer as acções a desenvolver, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade na sua unidade orgânica; executar a gestão de todo o gabinete.	2 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1								0			1				
<b>TOTAL</b>														0			1				

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																		
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		OBS		
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
									INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS			MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO			CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARREREIAS			INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO
<b>UNIDADE DE GESTÃO DE FROTAS E ESTALEIRO</b>																								
Chefe Unidade	Gestão de Frotas e Estaleiro	Licenciatura em Engenharia Civil ou Engenharia Mecânica ou Administração Pública ou Gestão ou Generalista	Assegurar 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; efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a Unidade.	3 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1									0					1				
Técnico Superior	Administração Pública	Licenciatura Administração Pública	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.										2						0				
Encarregado Operacional	Coordenação equipa operacional	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Exercer funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, nomeadamente: responsabilizar-se pela afetação dos trabalhadores que supervisiona aos diferentes trabalhos em execução, coordenando-os no exercício das suas atividades; reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento dos trabalhos e de eventuais irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste diretrizes que devem orientar o trabalho; procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal, regista e calendariza os pedidos de férias, com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução, participando e descrevendo acidentes de trabalho.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal; Capacidade de coordenação; Experiência como assistente operacional há pelo menos seis anos e classificação de serviço não inferior a Desempenho Adequado.										0	1						1			

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	COMISSÃO DE SERVIÇO														OBS
						CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														
						TEMPO INDETERMINADO							TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO							
						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS														
						MOBILIDADE							CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO							
MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF							MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO							CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO						
INTERCARRERIAS							INTERCATEGORIAS							CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO						
TOTAL DE POSTOS PREVISTOS							TOTAL DE POSTOS OCUPADOS							TOTAL DE POSTOS OCUPADOS						
CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO							CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO							CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						
INTERCARRERIAS							INTERCARRERIAS							INTERCARRERIAS						
INTERCATEGORIAS							INTERCATEGORIAS							INTERCATEGORIAS						
MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO							MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO							MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO						
CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO							CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO							CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO						
CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO							CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO							CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO						
TOTAL DE POSTOS OCUPADOS							TOTAL DE POSTOS OCUPADOS							TOTAL DE POSTOS OCUPADOS						
CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO							CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO							CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						
INTERCARRERIAS							INTERCARRERIAS							INTERCARRERIAS						
INTERCATEGORIAS							INTERCATEGORIAS							INTERCATEGORIAS						
MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO							MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO							MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO						
CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO							CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO							CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO						
CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO							CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO							CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO						
TOTAL DE POSTOS OCUPADOS							TOTAL DE POSTOS OCUPADOS							TOTAL DE POSTOS OCUPADOS						
<b>UNIDADE DE GESTÃO DE FROTAS E ESTALEIRO</b>																				
Assistente Operacional	Mecânico, Motorista, Operacionais Limpeza de apoio à Mecânica e Limpeza de Viaturas	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Mecânico - Deteta as avarias mecânicas; repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; executa outros trabalhos de mecânica geral; afina, ensaia e conduz em experiência as viaturas reparadas; faz a manutenção e o controlo de máquinas e motores; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Motorista de Ligeiros - Conduzir viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; zela pela conservação e limpeza das viaturas que lhe forem distribuídas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as anomalias detetadas nas viaturas; procede ao seu abastecimento de combustível; receber e entregar expediente ou encomendas; preenche e entrega diariamente no Gabinete de Gestão de Frotas e Equipamentos o registo diário da viatura.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal; Motorista de Ligeiros - Carta de condução categoria B; Motoristas de Pesados - Carta de condução categoria C																
TOTAL														14					6	

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																OBS												
						COMISSÃO DE SERVIÇO										CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO							CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO PREVISIONAIS											
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TEMPORALIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS				POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS														
						INTERCARREREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CELEÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO PREVISIONAIS	MOBILIDADE				CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS													
										MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SUE	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SUE					INTERCARREREIRAS	INTERCATEGORIAS	CELEÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO															
<b>DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS</b>																																		
Diretor Departamento	Engenharia Civil	Licenciatura Engenharia Civil/ Arquitetura	Dirigir os serviços compreendidos no respectivo departamento, definindo objectivos de acção do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando exista. Controlar o cumprimento dos planos de actividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afectos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objectivos e actividades dos serviços dependentes.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 6 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1													1														0	
Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura Engenharia Civil	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Experiência na função pública de pelo menos 8 anos na área das empreitadas de obras públicas e concomitantemente com conhecimento da área de projectos e arquitetura e engenharia civil. Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.															0	1													1	
<b>TOTAL</b>																	<b>1</b>							<b>1</b>										

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS															OBS	
						COMISSÃO DE SERVIÇO	TEMPO INDETERMINADO			TEMPO INDETERMINADO			TEMPO INDETERMINADO			TEMPO INDETERMINADO			TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
							CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE	MOBILIDADE	MOBILIDADE	MOBILIDADE	MOBILIDADE	MOBILIDADE	MOBILIDADE	MOBILIDADE	MOBILIDADE	MOBILIDADE	MOBILIDADE				
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS
						DIVISÃO DE ESTUDOS E PROJETOS																
Chefe Divisão	Arquitetura / Engenharia Civil	Licenciatura Arquitectura/ Engenharia Civil/ Engª Mecânica/ Engª Eletrotécnica/ Arquitetura Paisagista	Assegurar 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; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objetiva à avaliação de desempenho e identificar as necessidades de formação; proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executar a gestão de toda a divisão.	4 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1											0					
Assistente Técnico	Administrativa, Desenhador, Construção Civil e Medidor Orçamentista	12º ano de escolaridade - Curso técnico profissional de desenho, construção civil ou áreas afins;	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: <b>Administrativo</b> - executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico; <b>Desenho</b> : apoiar os técnicos superiores de engenharia e arquitetura, desenhar os projectos concebidos; - <b>Construção Civil</b> : Identificar o projecto, o caderno de encargos e o plano de trabalho de obra; Fiscalizar e acompanhar obras municipais, quer por empreitadas, quer por administração directa; Efetuar tarefas de carácter técnico de estudo e concepção de projectos, tendo em atenção a constituição geológica dos terrenos e comportamentos do solo; Elaborar cadernos de encargos, normas de execução, especificações dos materiais respectivas medições com apuro de valor e orçamento; Organizar, programar e dirigir os estaleiros; Preparar elementos de comunicação à obra e as fases de trabalho; Analisar e avaliar os custos de mão-de-obra e materiais, fazendo o controlo orçamental.	Conhecimentos de informática na óptica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal		5						5	1				1					
TOTAL												6					1					

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS												OBS		
						COMISSÃO DE SERVIÇO						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS								
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					
						MOBILIDADE		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	MOBILIDADE		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	MOBILIDADE		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	MOBILIDADE		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO			
INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO													
<b>GABINETE DE ARQUITETURA</b>																				
Chefe Gabinete	Projetistas	Licenciatura Arquitetura ou Arquitetura Paisagista	Assegurar 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; efectua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento do serviço; debater e esclarecer as acções a desenvolver, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade na sua unidade orgânica; executar a gestão de todo o gabinete.	2 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1									0					1
Técnico Superior	Arquitetura Paisagista	Licenciatura Arquitetura Paisagista	Exercer 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. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Estudar o planeamento do território e da paisagem, ordenando os diversos elementos de modo a garantir a permanência do equilíbrio ecológico e visual e tendo em consideração aspectos biológicos, estéticos, arquitectónicos, históricos, sociais, de qualidade de vida e de sustentabilidade económica; projectar espaços e estruturas verdes, estudar o equipamento mobiliário e obras de arte a implementar e realizar estudos de integração paisagística; executar outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.			1								1	1				1
Técnico Superior	Arquitetura	Licenciatura Arquitetura	Exercer 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. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Desenvolver e conceber as intervenções urbanísticas a desenvolver. Colaborar e articular as suas actividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas da gestão urbanística, na resolução de problemas complexos que impõem a elaboração de estudos, pareceres, análise, projectos e propostas de resolução.	Conhecimentos de autocad; capacidade de análise, planeamento, organização e relacionamento interpessoal.			5								5					0
<b>TOTAL</b>															6					2

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS					
						TOTAL DE POSTOS PREVISIONIS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	
<b>GABINETE DE ENGENHARIA</b>																				
Chefe Gabinete	Gestão e Coordenação de Projetos	Licenciatura Engenharia Civil	Assegurar 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; efectua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento do serviço; debater e esclarecer as acções a desenvolver, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade na sua unidade orgânica; executar a gestão de todo o gabinete.	2 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1								0		1				
Técnico Superior	Engenharia Civil/Desenhador	Licenciatura Engenharia Civil	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Colaborar e articular as suas actividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território e arquitectura, quer na elaboração de pareceres com diversos graus de complexidade, quer na coordenação e fiscalização na execução das obras de construção e urbanização.	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na oica do utilizador; Capacidade de análise, planeamento e organização.Capacidade de relacionamento interpessoal;			6						6	3		3				
<b>TOTAL</b>														6					4	

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS		
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
						TOTAL DE POSTOS PREVISITOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO				CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	
								INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO				INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS						MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF
<b>GABINETE DE GESTÃO DE ENERGIA E EFICIÊNCIA ENERGÉTICA</b>																						
Chefe Gabinete	Gestão de energia e eficiência energética	Licenciatura em Eng <sup>o</sup> Eletrotécnica ou Eng <sup>o</sup> Mecânica	Assegurar 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; efectua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento do serviço; debater e esclarecer as acções a desenvolver, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade na sua unidade orgânica; executar a gestão de todo o gabinete.	2 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1									0						1	
Técnico Superior	Engenharia Electrotécnica	Licenciatura Engenharia Electrotécnica	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores. Efectuar estudos de electricidade; Conceber e estabelecer planos; Elaborar pareceres sobre instalações e equipamentos, bem como preparar e superintender a sua construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação; Executar projectos de instalações eléctricas e electrónicas, segurança (alarmes), telefónicas e de gás; Fiscalizar obras enquadradas na sua actividade; Estabelecer estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalhos e especificações de obras, indicando o tipo de materiais e outros equipamentos necessários; Consultar entidades certificadoras; Elaborar cadernos de encargos, memórias e especificações para concursos públicos de projectos e ou empreitadas.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.											2	1						1
Técnico Superior	Engenharia Mecânica	Licenciatura Engenharia Mecânica	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.											0	1						1
<b>TOTAL</b>														<b>2</b>					<b>3</b>			

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS													OBS	
						COMISSÃO DE SERVIÇO						CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS
						TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO					
						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS						POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS								
CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHOS A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO										
TOTAL DE POSTOS PREVISIOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O EMPrego	CEDENCIA DE INTERESSE PUBLICO	CONTRATO DE TRABALHOS A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PUBLICO	CONTRATO DE TRABALHOS A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS							
<b>DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE EMPREITADAS</b>																				
Chefe Divisão	Engenharia Civil	Licenciatura Engenharia Civil	Assegurar 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; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objetiva à avaliação de desempenho e identificar as necessidades de formação; procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executar a gestão de toda a divisão.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 4 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.			1							1	0					
Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura Engenharia Civil	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Elaborar estudos e projetos de engenharia referentes à construção e restauro de edifícios, equipamentos e infraestruturas; Elaborar cadernos de encargos (especificações técnicas) e respetivas medições e orçamentos; Proceder ao acompanhamento Técnico das obras projetadas; Fiscalizar as Empreitadas, dentro do previsto no enquadramento técnico e legal, para o efeito;	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.			7						7	0						

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS									
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS													
						TOTAL DE POSTOS PREVISIÓ		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS													
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS													
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE EMPREITADAS																													
INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS														
Fiscalização / Fiscal	Fiscalização	12.º ano de escolaridade; de formação específico; Curso	Acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. Obter todas as informações de interesse para os serviços onde está afeto, através de observação direta no local; informar os processos que lhe são distribuídos; fiscalizar os trabalhos realizados na via pública por empresas concessionárias e outras, efetuando as medições necessárias; verificar e controlar as autorizações e licenças concedidas para a execução dos trabalhos; vistoria prédios municipais, informando sobre o seu estado de conservação. Verificar e acompanhar as empreitadas fiscalizadas na Divisão, diariamente, sob a orientação dos técnicos superiores adstritos e responsáveis pelas diversas empreitadas. Efetuar medições de trabalhos executados pelos empreiteiros ou conjuntamente com os técnicos superiores. Apresentar relatórios e informações sobre os trabalhos inerentes às empreitadas em curso.	Formação técnica na área de planeamento e organização; Capacidade de relacionamento interpessoal;	Curso formação específico.			2							2	1													1
Encarregado Operacional	Coordenação	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realizar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituir do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos. Verificar e acompanhar as empreitadas fiscalizadas na Divisão, diariamente, sob a orientação dos técnicos superiores adstritos e responsáveis pelas diversas empreitadas. Efetuar medições de trabalhos executados pelos empreiteiros ou conjuntamente com os técnicos superiores. Apresentar relatórios e informações sobre os trabalhos inerentes às empreitadas em curso.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal; Capacidade de coordenação;	Experiência como assistente operacional há pelo menos seis anos e classificação de serviço não inferior a Desempenho Adequado.			1							1													0	
Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade	Assegurar 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 e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico.	Formação técnica na área. conhecimentos em desenho, capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal;				1							1													0	
TOTAL															12													1	

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS								
						COMISSÃO DE SERVIÇO						TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TEMPO INDETERMINADO				TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO									
						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS						POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS				
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS						
						INTERCARRERAS		INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF			INTERCARRERAS		INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO			MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				
<b>GABINETE DE COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA, PROJETO E OBRA</b>																												
Chefe Gabinete	Coordenação de Segurança, Projeto e Obra	Licenciatura em Engenharia com formação específica em Técnico Superior de Higiene e Segurança	Assegurar 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; efectua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento do serviço; debater e esclarecer as acções a desenvolver, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade na sua unidade orgânica; executar a gestão de todo o gabinete.	2 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.	CAP em Higiene e Segurança no Trabalho;	1										0							1					
Técnico Superior	Coordenação de Segurança	Licenciatura em Engenharia com formação específica em Técnico Superior de Higiene e Segurança	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Exercer funções na área de coordenação de segurança junto das empreitadas de obras públicas.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na óptica do utilizador; capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.	CAP em Higiene e Segurança no Trabalho;		2									2	2						2					
<b>TOTAL</b>																2					3							



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS												OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS						
						TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			
						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS						POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS						
TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
<b>DIVISÃO PLANEAMENTO</b>																		
Chefe Divisão	Arquitetura ou Engenharia Civil ou Planeamento ou Geografia	Licenciatura Arquitetura ou Engenharia Civil ou Planeamento Regional e Urbano ou Geografia ou afins	Assegurar 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; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objetiva à avaliação de desempenho e identificar as necessidades de formação; procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executar a gestão de toda a divisão.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 4 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1										0	1	
Técnico Superior	Geografia	Licenciatura Geografia	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador capacidade de planeamento, organização e relacionamento interpessoal.			1									1	0	

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
								INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS			MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				
<b>DIVISÃO PLANEAMENTO</b>																				
Técnico Superior	Planeamento	Licenciatura Planeamento Regional e Urbano	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores. Preparar programas de intervenção e posterior acompanhamento do desenvolvimento de planos, projectos ou estudos de natureza urbanística; participar de forma directa na elaboração de estudos, planos e projectos urbanísticos; avaliar estudos, planos e projectos urbanísticos e emitir os respectivos pareceres; apreciar, no quadro da gestão urbana, estudos, projectos ou propostas de intervenção urbana, assim como de pedidos de informação formulados pelo público e emissão dos respectivos pareceres; participar no desenvolvimento de sistemas de informação de apoio ao planeamento e à gestão urbana.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.																
Técnico Superior	Arquitetura	Licenciatura em Arquitetura	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.		2											1 em Comissão serviço noutra Município			
<b>TOTAL</b>												3							3	

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS				
						COMISSÃO DE SERVIÇO						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		
						TOTAL DE POSTOS PREVISIÓIS						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS						TOTAL DE POSTOS PREVISIÓIS		
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
						INTERCARRERAS		INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O EMPREGO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		INTERCARRERAS		INTERCATEGORIAS			CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	
<b>GABINETE DE MOBILIDADE E TRANSPORTES</b>																								
Chefe de Gabinete	Chefe Gabinete	Licenciatura Planeamento Regional e Urbano ou Engenharia Civil	Assegurar 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; efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objectiva à avaliação e identificar as necessidades de formação; proceder ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executar a gestão de todo o gabinete.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 2 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.													1							
Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico, e, designadamente, redação de documentos, audição de gravações e ainda outras funções ligadas às novas tecnologias.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;													0	1	1					

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS	
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS					
						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO
<b>GABINETE DE MOBILIDADE E TRANSPORTES</b>																					
Técnico Superior	Planeamento	Licenciatura Planeamento Regional e Urbano	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Preparar programas de intervenção e posterior acompanhamento do desenvolvimento de planos, projectos ou estudos de natureza urbanística; participar de forma directa na elaboração de estudos, planos e projectos urbanísticos; avaliar estudos, planos e projectos urbanísticos e emitir os respectivos pareceres; apreciar, no quadro da gestão urbana, estudos, projectos ou propostas de intervenção urbana, assim como de pedidos de informação formulados pelo público e emissão dos respectivos pareceres; participar no desenvolvimento de sistemas de informação de apoio ao planeamento e à gestão urbana.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.											1		0				
Técnico Superior	Planeamento ou Engenharia Civil	Licenciatura Planeamento Regional e Urbano ou Engenharia Civil	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Preparar programas de intervenção e posterior acompanhamento do desenvolvimento de planos, projectos ou estudos de natureza urbanística; participar de forma directa na elaboração de estudos, planos e projectos urbanísticos; avaliar estudos, planos e projectos urbanísticos e emitir os respectivos pareceres; apreciar, no quadro da gestão urbana, estudos, projectos ou propostas de intervenção urbana, assim como de pedidos de informação formulados pelo público e emissão dos respectivos pareceres; participar no desenvolvimento de sistemas de informação de apoio ao planeamento e à gestão urbana.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.											0	1	1				
<b>TOTAL</b>														1			3				

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÊMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS		
						COMISSÃO DE SERVIÇO				TEMPORALIDADE	TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS				TEMPORALIDADE	TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS				
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	
								INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS				MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF					INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS			MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF
MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO																			
<b>GABINETE PDM</b>																						
Chefe Gabinete	Arquitetura ou Engenharia Civil ou Planeamento ou Geografia	Licenciatura Arquitetura ou Engenharia Civil ou Planeamento Regional e Urbano ou Geografia ou afins	Assegurar 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; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objetiva à avaliação de desempenho e identificar as necessidades de formação; procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executar a gestão de todo o gabinete.	2 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura. Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1										0				1		
Técnico Superior	Urbanismo	Licenciatura Urbanismo	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Exercer funções de preparação de programas de intervenção e posterior acompanhamento do desenvolvimento de planos, projectos ou estudos de planeamento e gestão territorial. Colaborar e articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas de desenvolvimento de sistemas de informação de apoio ao planeamento e à gestão urbana.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização, capacidade de relacionamento interpessoal.			1									1				0		
Técnico Superior	Geografia	Licenciatura Geografia	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador capacidade de planeamento, organização e relacionamento interpessoal.			1									1				0		

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS		
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS								
						TOTAL DE POSTOS PREVISIVOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	
										MOBILIDADE				MOBILIDADE				CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				
										INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS
<b>GABINETE PDM</b>																						
Técnico Superior	Planeamento	Licenciatura Planeamento Regional e Urbano	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Preparar programas de intervenção e posterior acompanhamento do desenvolvimento de planos, projectos ou estudos de natureza urbanística; participar de forma directa na elaboração de estudos, planos e projectos urbanísticos; avaliar estudos, planos e projectos urbanísticos e emitir os respectivos pareceres; apreciar, no quadro da gestão urbana, estudos, projectos ou propostas de intervenção urbana, assim como de pedidos de informação formulados pelo público e emissão dos respectivos pareceres; participar no desenvolvimento de sistemas de informação de apoio ao planeamento e à gestão urbana.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.																		
TOTAL										3						1						



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÉMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS				
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TEMPO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TEMPO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS						
						TOTAL DE POSTOS PREVISÍVEIS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO				TOTAL DE POSTOS OCUPADOS				CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO					TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
								MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO						
						INTERCARREREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARREREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARREREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
<b>DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA</b>																								
Técnico Superior	Saúde Ambiental	Licenciatura Saúde Ambiental	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área, conhecimentos informáticos na área do utilizador. Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.												1	0							
Assistente Técnico	Construção Civil/Desenhador	12.º ano escolaridade (curso técnico-profissional)	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente. Executar trabalhos de pormenorização 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; Executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; Executar a ampliação e a redução de desenhos; Efetuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados.	Formação técnica na área, conhecimentos em desenho.Capacidade de relacionamento interpessoal;												2	0							
Fiscalização / Fiscal	Fiscalização	12.º ano de escolaridade; de formação específico; Curso	Acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. Fiscalizar e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativo a obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais; presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica. Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao território concelhio, dar resposta às solicitações dos restantes serviços da Câmara Municipal, nomeadamente, no âmbito dos procedimentos referentes às operações urbanísticas, aos procedimentos de reclamação, processos de contraordenações, licenciamentos dos espaços públicos relacionados com operações urbanísticas; detetar as irregularidades cometidas na área do concelho em tudo o que consubstancia comportamentos que representem violação a normas legais e regulamentares cujo cumprimento cabe à Câmara Municipal garantir; acompanhar a execução das operações urbanísticas de forma a prevenir ou a detetar situações ou atos desconformes aos termos e condições impostos pela Câmara Municipal, - Garante (e/ou auxiliar) a execução das medidas de tutela da legalidade, designadamente, o embargo de obras sem título ou em desconformidade com as suas condições.	Capacidade de organização e planeamento, capacidade de relacionamento interpessoal. Curso formação específico.												2	0							
<b>TOTAL</b>														14					3					

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS						
						COMISSÃO DE SERVIÇO						TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS						TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
						INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		INTERCARRERAS		INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
<b>DIVISÃO DE TOPOGRAFIA E INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA</b>																										
<p>Engenharia Geográfica, Arquitetura ou Geografia e afins</p>	<p>Engenharia Geográfica, Arquitetura ou Geografia e afins</p>	<p>Licenciatura Engenharia Geográfica, Arquitetura ou Geografia e afins</p>	<p>Assegurar 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; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objetiva à avaliação de desempenho e identificar as necessidades de formação; procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executar a gestão de toda a divisão.</p>	<p>Experiência na Administração Pública há pelo menos 4 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.</p>			1							1							0					

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE					
								INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				
<b>DIVISÃO DE TOPOGRAFIA E INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA</b>																				
Técnico Superior	Engª Geográfica	Licenciatura Engenharia Geográfica	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Proceder à análise espacial em Sistemas vectoriais e "Raster"; Assegurar a publicação de informação geográfica na "WEB"; Transformar coordenadas e georeferenciar plantas, imagens ou outro tipo de informação digital; Executar o modelo digital do terreno; importar/exportar informação georreferenciada entre diversos sistemas informáticos.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na óptica do utilizador, bem como nos softwares de sistemas de informação geográfica. Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização, capacidade de relacionamento interpessoal.												1	0			
Técnico Superior	Engenharia Geográfica, Geografia e afins	Licenciatura em Engenharia Geográfica ou Ciências da Engenharia – Ramo de Engenharia Geográfica, Geografia e afins	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Proceder a análises espaciais em sistemas vectoriais e raster; Assegurar a atualização e publicação de informação geográfica nas plataformas SIG do município; Transformar coordenadas e georeferenciar plantas, imagens ou outro tipo de informação digital; Importar/exportar informação georreferenciada entre diversos sistemas informáticos; Manipular informação geográfica em bases de dados e sistemas open-source.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na óptica do utilizador, bem como nos softwares de sistemas de informação geográfica. Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.												1	1			
Assistente Técnico	Topografia e Construção Civil	12º ano escolaridade (Topografia e Construção Civil - curso técnico profissional obrigatório.)	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico. <b>Topógrafos</b> - Efectuar 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; efectuar levantamentos topográficos; determinar rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre; regular e utilizar os instrumentos de observação, tais como taqueómetros, teodólitos, níveis, estadias, telurómetros, etc.; procede 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 efectuadas. <b>Construção Civil</b> - Executar trabalhos de pormenorização 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; Executa desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; Executar a ampliação e a redução de desenhos; Efectuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados.	Formação técnica na área; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal; Capacidade de planeamento e organização;											5	2				

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS																													
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS																															
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS																																	
								INTERCARRERAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCARRERAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCARRERAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO																														
<b>DIVISÃO DE TOPOGRAFIA E INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA</b>																																																	
Técnico Superior	Engenharia Geologia e Minas	Licenciatura em Engenharia Minas e Geomaterial/ Engenharia Geológica e de Minas	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Proceder à análise espacial em Sistemas vectoriais e "Raster"; Assegurar a publicação de informação geográfica na "WEB"; Transformar coordenadas e georeferenciar plantas, imagens ou outro tipo de informação digital; Executar o modelo digital do terreno; importar/exportar informação georeferenciada entre diversos sistemas informáticos.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na óptica do utilizador, bem como nos softwares de sistemas de informação geográfica. Capacidade de análise da informação e sentido crítico. Capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.													1	1						1																									
Assistente Operacional	Motorista	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Motorista de Ligeiros - Conduzir viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; zelar pela conservação e limpeza das viaturas que lhe forem distribuídas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as anomalias detetadas nas viaturas; proceder ao seu abastecimento de combustível; receber e entregar expediente ou encomendas; preenche e entrega diariamente no Gabinete de Gestão de Frotas e Equipamentos o registo diário da viatura.	Formação técnica na área; Capacidade de organização. Capacidade de relacionamento interpessoal.																							3	3										0											
<b>TOTAL</b>																		12																															4

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS		
						COMISSÃO DE SERVIÇO						TEMPORALIDADE				PREVISIBILIDADE						
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
						INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
<b>UNIDADE DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA</b>																						
Chefe de Unidade	Engenharia Geográfica, Geografia e afins	Licenciatura Engenharia Geográfica ou Geografia e afins	Assegurar 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; efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a Unidade.	3 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1								0			1					
Técnico Superior	Engª Geográfica	Licenciatura Engenharia Geográfica	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Proceder à análise espacial em Sistemas vectoriais e "Raster"; Assegurar a publicação de informação geográfica na "WEB"; Transformar coordenadas e georeferenciar plantas, imagens ou outro tipo de informação digital; Executar o modelo digital do terreno; importar/exportar informação georeferenciada entre diversos sistemas informáticos.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na óptica do utilizador, bem como nos softwares de sistemas de informação geográfica. Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.										2			0					

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS PREVISITOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	
<b>UNIDADE DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA</b>																				
Técnico Superior	Engenharia Geográfica, Geografia e afins	Licenciatura em Engenharia Geográfica ou Ciências da Engenharia – Ramo de Engenharia Geográfica, Geografia e afins	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Proceder a análises espaciais em sistemas vetoriais e raster; Assegurar a atualização e publicação de informação geográfica nas plataformas SIG do município; Transformar coordenadas e georreferenciar plantas, imagens ou outro tipo de informação digital; Importar/exportar informação georreferenciada entre diversos sistemas informáticos; Manipular informação geográfica em bases de dados e sistemas open-source.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na óptica do utilizador, bem como nos softwares de sistemas de informação geográfica. Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.											0	1	1			
Técnico Superior	Geografia	Licenciatura Geografia	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na óptica do utilizador, bem como nos softwares de sistemas de informação geográfica. Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.											1		0			

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS	
						COMISSÃO DE SERVIÇO							TOTAL DE POSTOS OCUPADOS								
						TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO				TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO					
						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS								
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHOS A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				
TOTAL DE POSTOS PREVISIÓIS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHOS A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHOS A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
<b>UNIDADE DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA</b>																					
Assistente Técnico	Topografia, Construção Civil e SIG	12º ano escolaridade (Topografia e Construção Civil - curso técnico profissional obrigatório)	Assegurar 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 e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico. <b>Topógrafos</b> - Efectuar 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; efectuar levantamentos topográficos; determinar rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre; regular e utilizar os instrumentos de observação, tais como taqueómetros, teodólitos, níveis, estádias, telurómetros, 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 efectuadas. <b>Construção Civil</b> - Executar trabalhos de pormenorização 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; Executa desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; Executar a ampliação e a redução de desenhos; Efectuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados. Apoiar os técnicos superiores de engenharia geográfica, desenhar sobre cartografia e ortofotomapas; - <b>Sistema de Informação Geográfica:</b> Criar bases de dados geográficas e preencher informação nas mesmas; implementar projetos websig; recolher informação no campo, com meios topográficos ou manuais;	Formação técnica na área; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal; Capacidade de planeamento e organização;								0									2
Assistente Operacional	Administrativo	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Formação técnica na área; Capacidade de organização. Capacidade de relacionamento interpessoal.															2		
<b>TOTAL</b>										5								4			

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/ INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/ INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		
						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		
						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		
<b>DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO URBANISMO</b>																				
Chefe Divisão	Direito	Licenciatura em Direito	Assegurar 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; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objetiva à avaliação de desempenho e identificar as necessidades de formação; procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 4 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.																
Técnico Superior	Atendimento Urbano	Licenciatura Marketing, Relações Públicas e Internacionais/ Licenciatura Estudos Superiores Especializados em Marketing	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.																



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS													OBS												
						COMISSÃO DE SERVIÇO						TEMPO INDETERMINADO			TEMPO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			TEMPO INDETERMINADO			TEMPO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO										
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS						TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS							
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						MOBILIDADE						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						MOBILIDADE							
						INTERCARRERAS		INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		INTERCARRERAS		INTERCATEGORIAS		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
<b>ATENDIMENTO URBANÍSTICO - APOIO TÉCNICO</b>																															
Coordenador Técnico	Atendimento Urbano e Gestor da Qualidade Local	12º ano de escolaridade	Exercer funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realizar as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Exercer de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Exercer funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal; Permanência na categoria de assistente técnico há pelo menos seis anos, cuja avaliação de desempenho não seja inferior a desempenho adequado.																			0	1	1						
Técnico Superior	Geografia	Licenciatura Geografia	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.																					1	0					
Técnico Superior	Atendimento Urbano	Licenciatura Marketing, Relações Públicas e Internacionais	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.																						1	0				
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico.	Conhecimentos na ótica do utilizador; Capacidade de análise, planeamento e organização. Capacidade de relacionamento interpessoal;																							3	1	4	0	
<b>TOTAL</b>													<b>6</b>																		<b>1</b>

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÉMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																OBS								
						COMISSÃO DE SERVIÇO				TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS				TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO										
						TOTAL DE POSTOS PREVISÍVEIS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO				TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO				TOTAL DE POSTOS PREVISÍVEIS										
										MOBILIDADE						MOBILIDADE														
										INTERCARREREIRAS		INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		INTERCARREREIRAS			INTERCATEGORIAS		CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			
<b>GABINETE DE FISCALIZAÇÃO</b>																														
Chefe Gabinete	Fiscalização	Licenciatura Engenharia Civil ou Arquitetura ou Direito ou afins	Assegurar 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; efectua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento do serviço; debater e esclarecer as acções a desenvolver, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade na sua unidade orgânica; executar a gestão de todo o gabinete.	2 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1																1								
Fiscalização / Fiscal	Fiscalização	12.º ano de escolaridade; de formação específico; Curso	Acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. Fiscalizar e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativo a obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais; presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica. Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao território concelho, dar resposta às solicitações dos restantes serviços da Câmara Municipal, nomeadamente, no âmbito dos procedimentos referentes às operações urbanísticas, aos procedimentos de reclamação, processos de contraordenações, licenciamentos dos espaços públicos relacionados com operações urbanísticas; detetar as irregularidades cometidas na área do concelho em tudo o que consubstancie comportamentos que representem violação a normas legais e regulamentares cujo cumprimento caiba à Câmara Municipal garantir; acompanhar a execução das operações urbanísticas de forma a prevenir ou a detetar situações ou atos desconformes aos termos e condições impostos pela Câmara Municipal, - Garante (e/ou auxiliar) a execução das medidas de tutela da legalidade, designadamente, o embargo de obras sem título ou em desconformidade com as suas condições.	Capacidade de organização e planeamento, capacidade de relacionamento interpessoal. Curso formação específico.				6								6	4	2					6							
Técnico Superior	Apoio à fiscalização	Licenciatura	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.												0		1					1							
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico.	Conhecimentos na optica do utilizador; Capacidade de análise, planeamento e organização.Capacidade de relacionamento interpessoal;				1	1							2							0							
<b>TOTAL</b>																	8													8

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	COMISSÃO DE SERVIÇO														OBS	
						CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS															
						TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS						POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS						
						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS															
CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS					
INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
<b>DEPARTAMENTO CULTURA, EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E TURISMO</b>																					
Diretor de Departamento	Cultura, Educação, Juventude e Turismo	Licenciatura em Ciências Sociais e Humanas ou História	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo departamento, definindo a missão, metas diretrizes da unidade orgânica, dando cumprimento às atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Santa Maria da Feira e o seu alinhamento com a estratégia de atuação definida pelos órgãos municipais competentes, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna; Controlar o cumprimento dos planos de atividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 6 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.	1																1
<b>TOTAL</b>														0							1

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS															OBS					
						COMISSÃO DE SERVIÇO										TOTAL DE POSTOS OCUPADOS										
						TEMPO INDETERMINADO					TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO					TEMPO INDETERMINADO						TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO				
						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS										POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS										
						MOBILIDADE					CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					MOBILIDADE						CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				
TOTAL DE POSTOS PREVISIBIS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CERDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		CERDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS								
INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CERDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CERDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CERDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO										
<b>DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE</b>																										
Chefe Divisão	Educação e Juventude	Licenciatura Educação	Assegurar 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; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objetiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 4 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.			1													0						
Técnico Superior	Psicologia	Licenciatura Psicologia e Recursos Humanos e Psicologia Trabalho	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Efetuar estudos e desenvolver projetos em áreas como recursos humanos, apoio social, educativo e cultural; promover a resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades; detetar as necessidades da comunidade educativa, com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas adequadas, designadamente, em casos de insucesso escolar; identificar as necessidades de ocupação de tempos livres promovendo e apoiando atividades de índole cultural, educativa e recreativa; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.			4													0						
Técnico Superior	Psicologia	Licenciatura em Psicologia	Projeto EDUFEIRA – Inovamos para o Sucesso - Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tornando opções de índole técnica, enquadradas com diretivas ou orientações superiores. Elaborar, autonomamente, ou em grupo, de relatórios de avaliação estratégica, de desenvolvimento de programas de competências sociais; de estratégias educativas, de desenvolvimento de competências para lidar com problemas de comportamento em sala de aula; de apoio e intervenção com famílias em risco; de promoção do desenvolvimento da identidade pessoal e construção do projeto de vida do aluno; dinamização de Workshops/programas educativos em temáticas específicas – bullying, sexualidade, nutrição, saúde, álcool, drogas, ambiente, prevenção rodoviária, etc.; Articulação entre diferentes contextos educativos e apoio à planificação das atividades escolares. Desenvolvimento de medidas de prevenção do abandono escolar, com recurso à dinamização de seminários, workshops e ações de divulgação, quer para famílias, quer para outros agentes da comunidade escolar. Construção de materiais educativos e lúdicos promotores de sucesso escolar; Articulação entre diferentes contextos educativos e apoio à planificação das atividades escolares; Implementação de ações e atividades de educação parental, promovendo a autoeficácia parental;	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.								0	1							1						

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS PREVISÍVEIS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		
						INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	
<b>DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE</b>																				
Técnico Superior	Animação Sociocultural ou Animação Cultural	Licenciatura Animação Sociocultural ou Animação Cultural	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Colabora nas atividades e projectos socioeducativos dinamizados pela Divisão de Educação; Pesquisa, recolha, tratamento de dados e elaboração de estudos de caracterização social das crianças e jovens do concelho, descrevendo os padrões e as relações sociais que marcam o seu desenvolvimento; Participação na programação e execução das atividades da escola de educação rodoviária, como estrutura que deverá promover conceitos de educação cívica na comunidade; Desenvolvimento de programas de prevenção primária que visem dar resposta às necessidades de combate à sinistralidade e à forma como as regras rodoviárias são interiorizadas; Promoção e dinamização de ações tendentes à integração e valorização dos cidadãos, visando a criação de competências nos diversos intervenientes da comunidade educativa; Estudo do comportamento e conduta das crianças e jovens em idade escolar e análise das transformações e interações sociais que ocorrem nestas faixas etárias; Análise das políticas educativas e participação na elaboração, implementação e avaliação de atividades de cariz socioeducativo.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.															2	0
Técnico Superior	Artes Plásticas/ Escultura	Licenciatura Artes Plásticas/Escultura	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.														1	0	
Técnico Superior	Desporto ou Educação Física e Desporto		Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.														2	0	
Técnico Superior	Administração Pública	Licenciatura Administração Pública e Autárquica	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.														2	0	

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO							TOTAL DE POSTOS OCUPADOS							
						TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS								
						MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO								
						INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
<b>DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE</b>																				
Técnico Superior	Nutrição	Licenciatura Ciências da Nutrição	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na área do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpersoal.				1						1	2		2			
Técnico Superior	Comunicação e Rel. Económicas	Licenciatura. Comunicação e Rel. Económicas	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na área do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpersoal.				1						1			0			
Técnico Superior	Design	Licenciatura Design	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na área do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpersoal.				1						1			0			
Técnico Superior	Sociologia	Licenciatura Sociologia	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Colabora nas atividades e projectos socioeducativos dinamizados pela Divisão de Educação. Participa na programação e execução das actividades da escola de educação rodoviária, como estrutura que deverá promover conceitos de educação cívica na comunidade. Desenvolve programas de prevenção primária que visem dar resposta às necessidades de combate à sinistralidade e à forma como as regras rodoviárias são interiorizadas. Desenvolve acções de dinamização de grupos através da implementação de actividades de carácter educativo, social e desportivo; Estimula a participação activa das pessoas e grupos e promover um maior dinamismo cultural. Desenvolve as capacidades humanas de relação, de convivência e de inter-ajuda, contribuindo para a satisfação e para o bem-estar social.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na área do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpersoal.				1						1			0			

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO								TOTAL DE POSTOS OCUPADOS								
						TEMPO INDETERMINADO				TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO				TEMPO INDETERMINADO				TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO				
						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS								POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS								
						MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
TOTAL DE POSTOS PREVISÍVEIS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO								
INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					
<b>DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE</b>																						
Técnico Superior	Relações Públicas e Internacionais	Licenciatura Relações Públicas e Internacionais	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpersoal.														1	0			
Técnico Superior	Gestão	Licenciatura Gestão Empresas ou afins	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Colabora nas actividades e projectos socioeducativos dinamizados pela Divisão de Educação;	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpersoal.														2	1	1		
Técnico Superior	Educação	Licenciatura em Educação, Educação Social, Sociologia e afins	Projeto EDUFEIRA – Inovamos para o Sucesso - Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Elaborar, autonomamente, ou em grupo, de relatórios de avaliação estratégica, de desenvolvimento de programas de competências sociais; de estratégias educativas; de desenvolvimento de competências para lidar com problemas de comportamento em sala de aula; de apoio e intervenção com famílias em risco; de promoção do desenvolvimento da identidade pessoal e construção do projeto de vida do aluno; dinamização de Workshops/programas educativos em temáticas específicas – bullying, sexualidade, nutrição, saúde, álcool, drogas, ambiente, prevenção rodoviária, etc.; Articulação entre diferentes contextos educativos e apoio à planificação das atividades escolares. Desenvolvimento de medidas de prevenção do abandono escolar, com recurso à dinamização de seminários, workshops e ações de divulgação, que para famílias, quer para outros agentes da comunidade escolar. Construção de materiais educativos e lúdicos, promotores de sucesso escolar; Articulação entre diferentes contextos educativos e apoio à planificação das atividades escolares; Implementação de ações e atividades de educação parental, promovendo a autoeficácia parental;	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpersoal.														0	2	2		

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS PREVISIÓIS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
										MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF						MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF						
										MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO				MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				
<b>DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE</b>																						
Técnico Superior	Educação	Licenciatura em Educação de Infância	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpeçoal.													1	0				
Técnico Superior	Licenciatura Tecnologias Comunicação e Multimédia	Tecnologias Comunicação e Multimédia	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpeçoal.													1	0				
Especialista Informática	Informática	Lic. Gestão Industrial + Formação na área de informática	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpeçoal.													1	0				
Professor	Gestão	Licenciatura	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpeçoal.													2	1	3	0		

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS			
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPORALIDADE		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS				POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS				TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
						TOTAL DE POSTOS PREVISÍVEIS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TEMPORALIDADE	TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	MOBILIDADE		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		MOBILIDADE		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO							
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
						MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO					
<b>DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE</b>																							
Professor	Educação Física	Licenciatura Educação Física e Desporto e afins	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.												0					10	10	
Professor	Música	Licenciatura em Música	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.												0					5	5	
Professor	Artes Plásticas	Licenciatura em Artes Plásticas, Design,	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.												0					5	5	
Assistente Técnico	Educação	12º ano de escolaridade	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de secretariado e apoio administrativo: execução de dactilografia, organização, andamento e arquivo de todos os documentos administrativos; Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior. Executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;												13	4	1			*	5	

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS			
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS					
						TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS					
						INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO
<b>DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE</b>																							
Assistente Operacional	Educação, Motoristas	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. <b>Educação:</b> Exerce tarefas de apoio à actividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; 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 portadores de deficiência; acompanha as crianças nas actividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas actividades; vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula; assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo; zela pela conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico necessário ao desenvolvimento educativo. Executar nos diversos setores de um refeitório trabalhos relativos ao serviço de refeições; preparar as salas dispondo as mesas e cadeiras da forma mais conveniente; colocar nas mesas pão, fruta, água e outros artigos de consumo; distribuir refeições; proceder a serviços de preparação das refeições, tendo ainda responsabilidade em termos de organização, higiene e limpeza do espaço/refeitório, lavar louça, recipientes e outros utensílios podendo também, se hierarquicamente solicitado, ter a seu cargo a guarda e limpeza do espaço escolar, o acompanhamento, vigilância de crianças e distribuição de peças de fruta no âmbito do Programa Regime de Fruta Escolar, em estabelecimentos de ensino do concelho de Santa Maria da Feira. <b>Motoristas:</b> Proceder à condução de autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas; assegura-se que todos os passageiros que transporta estão credenciados para o efeito; por vezes colabora na carga e descarga de bagagens; no final de cada dia procede à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito; recebe diariamente, no sector de transportes, o serviço para o dia seguinte, que, para além da rotina habitual, pode, em função das necessidades pontuais surgidas, compreender deslocações ou qualquer outro tipo de tarefas não previstas no programa diário regular; assegura o bom estado de funcionamento do veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação; abastece a viatura de combustível possuindo para o efeito livro de requisições; executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; acompanha junto das oficinas os trabalhos de reparação a efectuar; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal; Experiência não exigida. Carta de Condução de Categoria C e D	Motorista - carta de condução	188							92	280	105							*	105
<b>TOTAL</b>											318								136				

\* Não é possível concretizar o número de postos de trabalho a preencher, dado tratar-se de procedimentos concursais destinados a assegurar futuras necessidades transitórias de substituição de trabalhadores integrados nas carreiras/categorias de Assistente Técnico (Educação) e Assistente Operacional (Educação), em exercício de funções em Agrupamentos de Escolas e ou Escola não Agrupadas localizada no Município de Santa Maria da Feira;



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS	CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÉMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																OBS		
							COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS				POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS					TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
							TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS				TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS								
							CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	
							INTERCARRÉIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRÉIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRÉIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO
<b>DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE</b>																									
Agrupamento de Escolas de Corga Lobão	Chefe Serviços Administração Escolar	Educação	12º ano de escolaridade	Participar no conselho administrativo e, na dependência da direcção executiva da escola, coordenar toda a actividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo. Dirigir e orientar o pessoal afecto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas; Exercer todas as competências delegadas pela direcção executiva; Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo; Preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola; Assegurar a elaboração do projecto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direcção executiva; Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpeçoal;												1	0							
	Assistente Técnico	Educação	12º ano de escolaridade	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpeçoal;												7	0							
	Encarregado Operacional	Educação	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Exercer funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpeçoal;													1	0						
	Assistente Operacional	Educação	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpeçoal; Experiência não exigida.													28	0						
	<b>TOTAL</b>																37	0							
Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa	Coordenador Técnico	Educação	12º ano de escolaridade	Exercer funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpeçoal;												1	0							
	Assistente Técnico	Educação	12º ano de escolaridade	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpeçoal;												10	0							
	Encarregado Operacional	Educação	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Exercer funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpeçoal;													1	0						
	Assistente Operacional	Educação	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpeçoal; Experiência não exigida.													46	0						
	<b>TOTAL</b>																58	0							

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS	CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÉMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																	OBS																					
							COMISSÃO DE SERVIÇO							TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS								TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO																		
							TOTAL DE POSTOS OCUPADOS							TOTAL DE POSTOS PREVISIVOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS							TOTAL DE POSTOS PREVISIVOS																						
							CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO							CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO																							
	INTERCARREREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		INTERCARREREIRAS	INTERCATEGORIAS	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		INTERCARREREIRAS	INTERCATEGORIAS	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO																												
<b>DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE</b>																																													
Agrupamento de Escolas de Paços de Brandão	Assistente Técnico	Educação	12º ano de escolaridade	Exercer 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 e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento inter pessoal;					8								8						0																					
	Assistente Operacional	Educação	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento inter pessoal; Experiência não exigida.					37								37						0																					
<b>TOTAL</b>																																	45				0								
Agrupamento de Escolas de Argoncilhe	Coordenador Técnico	Educação	12º ano de escolaridade	Exercer funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretrizes superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento inter pessoal;					1								1							0																				
	Assistente Técnico	Educação	12º ano de escolaridade	Exercer 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 e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento inter pessoal;					5								5							0																				
	Encarregado Operacional	Educação	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Exercer funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento inter pessoal					1								1							0																				
	Assistente Operacional	Educação	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento inter pessoal; Experiência não exigida.					32								1	33						0																				
<b>TOTAL</b>																																									40				0



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS	CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÉMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																	OBS						
							COMISSÃO DE SERVIÇO			TEMPO INDETERMINADO				TEMPO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO				TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO			TEMPO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO							
							TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS				POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS				TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS			TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS							
										INTERCARRÉIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CÉNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			INTERCARRÉIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					
												MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO									MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF				MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO				
<b>DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE</b>																														
Agrupamento de Escolas de Santa Maria da Feira	Coordenador Técnico	Educação	12º ano de escolaridade	Exercer funções de chefe técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretrizes superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal;					1								1					0							
	Assistente Técnico	Educação	12º ano de escolaridade	Exercer 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 e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal;					13								1	14				0							
	Encarregado Operacional	Educação	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Exercer funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal						1								1					0						
	Assistente Operacional	Educação	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal; Experiência não exigida.						60							2	62					0						
	<b>TOTAL</b>																	78												
Agrupamento de Escolas António Alves Amorim	Coordenador Técnico	Educação	12º ano de escolaridade	Exercer funções de chefe técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretrizes superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal;					1								1					0							
	Assistente Técnico	Educação	12º ano de escolaridade	Exercer 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 e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal;					6									6					0						
	Encarregado Operacional	Educação	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Exercer funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal						1								1					0						
	Assistente Operacional	Educação	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal; Experiência não exigida.						35							3	38					0						
	<b>TOTAL</b>																	46												
<b>TOTAL</b>																	451													0



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÉMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS	
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TEMPO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TEMPO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS			
						TOTAL DE POSTOS PREVISÓRIOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
						MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE			
MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO							
INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CELEBRANÇA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS						
<b>UNIDADE PLANEAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS E INFRAESTRUTURAS</b>																					
Chefe Unidade	Planeamento e Gestão de Recursos e Infraestruturas	Licenciatura Administração Pública, Regional e Local	Assegurar 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; efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a Unidade.	3 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1											0				
TOTAL														0							1

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÉMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	COMISSÃO DE SERVIÇO															OBS	
						CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																
						TEMPO INDETERMINADO		TEMPO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							TOTAL DE POSTOS OCUPADOS			TEMPO INDETERMINADO			TEMPO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO																TOTAL DE POSTOS OCUPADOS
MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					
INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CERÊNCIA DE INTERESE PÚBLICO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS		CERÊNCIA DE INTERESE PÚBLICO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS		CERÊNCIA DE INTERESE PÚBLICO				
<b>UNIDADE DE INTERVENÇÃO SOCIOEDUCATIVA</b>																						
Chefe Unidade	Intervenção Socioeducativa	Licenciatura Comunicação e Relações Económicas	Assegurar 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; efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a Unidade.	3 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.														1				
TOTAL															0			1				



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS PREVIJSTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			
									INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO				MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCARRERAS			INTERCATEGORIAS	
<b>DIVISÃO DE BIBLIOTECAS</b>																				
Chefe Divisão	Rede Municipal de Bibliotecas Públicas	Licenciatura História e Pós-graduação em Ciências da Documentação/ Licenciatura em Relações Públicas e Publicidade	Assegurar 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; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objetiva à avaliação de desempenho e identificar as necessidades de formação; proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executar a gestão de toda a divisão. Gerir a Rede Concelhia de bibliotecas públicas e a biblioteca Padre A. Domingos Moreira. Gerir o edifício e os recursos afetos à divisão. Dar continuidade à implementação do Manifesto IFLA/UNESCO para as bibliotecas públicas.	4 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou provimento exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.											1	0				
Técnico Superior	Rede Municipal de Bibliotecas Públicas	Licenciatura, Estudos Europeus	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Responsabilidade pelos conteúdos do sítio e redes sociais da biblioteca. Atendimento ao público. Realizar as actividades de extensão cultural e dar apoio à gestão de recursos humanos.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.											1	0				
Técnico Superior	Rede Municipal de Bibliotecas Públicas	Licenciatura Marketing, Relações Públicas e Internacionais	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Gerir o atendimento e empréstimo da Rede Municipal de Leitura Pública. Proceder ao tratamento documental, realizar atendimento de referência.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal										2	1	1				

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE						
								INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO				CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO			
						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	
TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO								
<b>DIVISÃO DE BIBLIOTECAS</b>																				
Técnico Superior	Rede Municipal de Bibliotecas Públicas	Licenciatura Relações Públicas e Publicidade	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Proceder à organização e realização dos eventos, internos e externos, e proceder a realização de atendimento.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.										1	0					
Técnico Superior	Arquivo	Mestrado em História e Património - Ramo Arquivos Históricos/ Licenciatura em Ciências da Informação ou Documentação com especialização em arquivo; ou Licenciatura em qualquer área complementada com Mestrado e/ou Doutoramento na área das Ciências da Informação	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Conceber, desenvolver e implementar o plano de preservação digital. Gerir e monitorizar objetos armazenados em repositório digital. Gerir a transferência de registos eletrónicos para o sistema de gestão integrada de arquivo. Gerir o Ingest de objetos digitais no repositório do arquivo. Gerir conteúdos Web. Proceder ao tratamento arquivístico da documentação, de acordo com as normas internacionais de descrição arquivística e as normas nacionais emanadas da DCLAB. Garantir o cumprimento da legislação sobre comunicabilidade e sobre proteção de dados, no acesso à documentação do AMSMF.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.										1	0					
Técnico Superior	Rede Municipal de Bibliotecas Públicas	Licenciatura em Ciências da Informação e Documentação	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; seleccionar, classificar e indexar documentos em todos os formatos, desenvolvendo e adoptando sistemas de tratamento automático; 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 e materiais necessários às actividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados. Gerir, tecnicamente, a Rede Municipal de bibliotecas públicas.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; gestão de bases de dados bibliográficas; capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.										3	0					





CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS															OBS							
						COMISSÃO DE SERVIÇO					CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO					CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO												
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS			TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS				TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS						
											MOBILIDADE		MOBILIDADE			MOBILIDADE		MOBILIDADE										
											INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO									
<b>DIVISÃO DE BIBLIOTECAS</b>																												
Técnico Superior	Rede Municipal de Bibliotecas Públicas	Bacharel Turismo	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Apoiar o especialista informático no âmbito da manutenção dos equipamentos informáticos e/ou software; Apoiar as actividades de extensão cultural; Coordenar os serviços da sala juvenil. Proceder ao tratamento documental e gerir o atendimento e empréstimo.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpersoal.								2					2											0
Assistente Técnico	Rede Municipal de Bibliotecas Públicas	12º ano escolaridade	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico. Biblioteca e Documentação - Realiza tarefas, recorrendo a sistemas manuais ou automatizados, relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos. Administrativo - Executa tarefas de expediente, arquivo, secretaria, designadamente redação de documentos, audição de gravações, e outras funções ligadas às novas tecnologias.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpersoal; Conhecimentos de higiene e segurança no trabalho.								5					5										1	
Assistente Operacional	Rede Municipal de Bibliotecas Públicas	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Formação técnica na área; Capacidade de organização. Capacidade de relacionamento interpersoal.													3										0	
												25						5										



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS PREVIJSTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO	CERÊNCIA DE INTERESE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS	CERÊNCIA DE INTERESE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS	
<b>DIVISÃO DE MUSEUS, PATRIMÓNIO CULTURAL E TURISMO</b>																				
Técnico Superior	Educação	Licenciatura Educação Especial/ Educação Básica	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Planificar, organizar, desenvolver, implementar e acompanhar as diferentes atividades educativas, pedagógicas e culturais sobre o património e os museus que exigem o contacto pessoal com os diferentes públicos que visitam os museus.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.												1	1	1		
Técnico Superior	Engenharia Quimica	Licenciatura Engenharia Quimica	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, tendo em atenção as suas áreas de atuação: manutenção de equipamentos e implementação de sistemas de segurança; Gerir e monitorizar os processos do Sistema de Gestão da Qualidade relativos aos museus; controlar financeiramente o orçamento das ações e atividades dos museus e património cultural	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.												1	1	0		
Técnico Superior	Marketing, Relações Públicas e Internacionais	Licenciatura Marketing, Relações Públicas e Internacionais	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Elaborar, desenvolver e promover atividades e projetos na área do Turismo, fazendo a articulação entre o Município e as diversas entidades ligadas ao setor do Turismo, seja ao nível local, regional ou nacional, programando ações de promoção turística, conducentes ao desenvolvimento turístico do território, articulando com as diferentes entidades que de algum modo estejam ligadas ao setor. Organizar as presenças do Município em Feiras e outros eventos de promoção turística.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.												1	1	0		
Técnico Superior	Património/ Gestão	Pós-graduação em Património Cultural, tradicional e popular português	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Elaborar e desenvolver projetos nas áreas do património cultural e museológico numa perspetiva comparativa e de registo, englobando as múltiplas dimensões humanas ao nível social, cultural e etnográfico.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.												0	1	1		

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÉMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISÓIS		
						TOTAL DE POSTOS PREVISÓIS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		TOTAL DE POSTOS PREVISÓIS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		
								INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				
<b>DIVISÃO DE MUSEUS, PATRIMÓNIO CULTURAL E TURISMO</b>																				
Técnico Superior	Turismo	Licenciatura Turismo	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Elaborar, desenvolver e promover atividades e projetos na área do Turismo, fazendo a articulação entre o Município e as diversas entidades ligadas ao setor do Turismo, seja ao nível local, regional ou nacional, programando ações de promoção turística, conducentes ao desenvolvimento turístico do território, articulando com as diferentes entidades que de algum modo estejam ligadas ao setor	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.												1				
Técnico Superior	Conservação e Restauro	Licenciatura em Conservação e Restauro	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Investiga, utiliza e adapta métodos laboratoriais e processos técnico-científicos, a fim de diagnosticar, definir, coordenar e executar ações de conservação preventiva bem como realizar intervenções curativas de conservação e restauro do património cultural.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.												1				
Assistente Técnico	Administrativo/Conservação e Restauro/Arqueologia/Museus	12º ano de escolaridade - curso profissional adequado	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente. Executar tarefas de apoio indispensáveis à conservação e restauro de bens culturais móveis dos museus, trabalhos de museografia, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, transporte, manuseamento, limpeza e acondicionamento de bens culturais; atendimento ao público; apoio na organização de exposições e outros eventos, manutenção de material e equipamento e ações de mediação cultural e educativa, nomeadamente apoio e realização de visitas orientadas e oficinas, bem como acolhimento e receção dos vários públicos.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;												5				
Assistente Operacional	Produção de Papel, manutenção e limpeza	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Acompanhar os visitantes aos locais pretendidos; colaborar na conservação de equipamentos; auxiliar na execução de cargas e descargas; executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente, esforço físico e conhecimentos práticos. Responsabilizar-se pela manutenção, vigilância e segurança dos bens móveis; executar as tarefas manuais e auxílio na montagem e desmontagem das exposições e no tratamento e conservação da maquinaria do acervo museológico. Preparar os processos necessários à produção manual e industrial do papel, bem como a limpeza e conservação das máquinas, utensílios e espaços do museu.	Formação técnica na área; Capacidade de organização. Capacidade de relacionamento interpessoal.												1				
Assistente Operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos museus e seus serviços, assim como na LIT, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e limpeza dos mesmos. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e que exige conhecimentos práticos; executar as tarefas manuais e auxílio na montagem e desmontagem das exposições. Colaborar nas diferentes vertentes de atividade dos museus e do Turismo nomeadamente nos serviços educativos, nas atividades culturais e em outros eventos. Efetuar sempre que necessário a receção e o atendimento ao público. Assegurar a produção de produtos para a loja, a partir de vários tipos de papéis assim como preparar as pastas para os processos de produção manual e industrial, do papel.	Formação técnica na área; Capacidade de organização. Capacidade de relacionamento interpessoal.												7				
<b>TOTAL</b>														20	11					



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÉMICA E / OU PROFISSIONAL / OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS															
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	OBS	
						TOTAL DE POSTOS PREVIJOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE							
								INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS	CERÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				
<b>DIVISÃO DE GESTÃO CULTURAL</b>																					
Chefe Divisão	Cultura	Licenciatura em Desporto e Educação Física ou Relações Públicas Internacionais ou Gestão ou Ciências da Comunicação	Assegurar 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; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objetiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	4 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1									0			1			
Técnico Superior	Cultura	Licenciatura Relações Públicas e Internacionais	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.			2							2			0				
Técnico Superior	Gestão de equipamento	Licenciatura Design Comunicação	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Direção de Equipamento, Gestão de Projeto e Gestão da Produção no Cineteatro António Lamoso	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.							1		1				0				
Técnico Superior	Cultura	Licenciatura Gestão e Contabilidade	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.			1							1			0				





CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS													OBS								
						COMISSÃO DE SERVIÇO						TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS							
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						MOBILIDADE						
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO										
						INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO									
<b>DEPARTAMENTO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SAUDE E HABITAÇÃO</b>																											
Diretor Departamento	Desenvolvimento Social, Saude e Habitação	Licenciatura Serviço Social	Dirigir os serviços compreendidos no respectivo departamento, definindo objectivos de actuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando exista; Controlar o cumprimento dos planos de actividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afectos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objectivos e actividades dos serviços dependentes.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 6 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercicio ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpersoal.		1								0											1		
<b>TOTAL</b>														0													1

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS		
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS			TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
						INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS					INTERCATEGORIAS	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	
						DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL																
Chefe Divisão	Serviço Social	Licenciatura em Sociologia	Assegurar 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; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objetiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	4 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1									0						1	
Técnico Superior	Serviço Social	Licenciatura Serviço Social	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Implementar políticas e programas municipais de inclusão social na área da gestão social; ação social e habitação; conceber e operacionalizar projectos de intervenção sócio-comunitária; avaliar e programar planos de intervenção; implementar programas iniciativas; realizar e acompanhar candidaturas; coordenar projectos de intervenção comunitária. Gerir o parque municipal na óptica do cumprimento das relações contratuais e satisfação das necessidades sociais da população residente; representar o município no núcleo local de inserção.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal			9							9	3						3	
Técnico Superior	Sociologia	Licenciatura Sociologia	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Participar na programação e execução das actividades ligadas ao desenvolvimento social da respectiva autarquia local; desenvolver projectos e ações ao nível da intervenção na colectividade; propor e estabelecer critérios para avaliação da eficácia dos programas de intervenção social; propor medidas para corrigir e ou combater as desigualdades e contradições criadas pelos grupos ou sistemas que influenciam ou modelam a sociedade; promover e dinamizar ações tendentes à integração e valorização dos cidadãos; realizar estudos que permitem conhecer a realidade social nas áreas da saúde, do emprego e da educação; investigar os factos e fenómenos que, pela sua natureza, pode influenciar a vivência dos cidadãos. Dar apoio técnico à prossecução das ações desenvolvidas no âmbito da rede social (dinamização de reuniões, concepção, elaboração de estudos, emissão de pareceres técnicos, divulgação de informação e elaboração de instrumentos de planeamento).	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal			2							2	3						3	



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS PREVISÓRIOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
						INTERCARRERAS		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS				
						INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
<b>DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>																				
Técnico Superior	Gestão e Contabilidade	Licenciatura Gestão e Contabilidade	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Elaborar estudos, relatórios e pareceres sob o parque habitacional; controla e executa o orçamento da DASQV; efectua a gestão dos bens patrimoniais afectos à DASQV; apoia tecnicamente e administrativamente os diversos projectos da DASQV.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpeçoal												1	0			
Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura Eng. Civil	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Gerir a manutenção do parque habitacional social do Município; desenvolver projectos, estudos e apoio técnico para programas habitacionais e outros programas enquadrados na acção social do Município; gestão da manutenção do parque habitacional do Município e afins sobre a responsabilidade da DASQV.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpeçoal											1	2	2			
Técnico Superior	Gerontologia	Licenciatura Gerontologia	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Implementar e monitorizar candidaturas e projectos dirigidos à população sénior do concelho; Promover a articulação entre o Município e outras entidades, nomeadamente ao nível do Diagnóstico de Necessidades e de Avaliação de Programas dirigidos à população idosa do Concelho; Colaborar na implementação de programas e na realização de medidas de formação e educação em cuidados, dirigidas a técnicos e auxiliares envolvidos no cuidado a idosos e dependentes, em parceria com os Serviços de saúde e outras entidades.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpeçoal											1	0				
Técnico Superior	Economia/ Gestão	Licenciatura Economia ou Gestão	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpeçoal											0	1	1			

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS		
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS			TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
								INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO			INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO						
								MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF							MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF							
<b>DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>																						
Técnico Superior	Administração Pública	Licenciatura Administração Pública	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Assegurar o atendimento de inquilinos, municipais e de entidades que se dirijam à DASQV; Assegurar a informatização das requisições internas e seu controle, através da Contabilidade de Custos; Colaborar e assegurar os responsáveis dos diversos sectores da Divisão, na articulação com entidades exteriores ou outros departamentos do Município; Monitorizar os diversos sistemas de informação, nomeadamente o sistema biométrico e as requisições electrónicas; Analisar, criar e dinamizar novos modelos de gestão e de organização administrativa na DASQV.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal											1	1	1					
Técnico Superior	Direito	Licenciatura Direito	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal											0	1	1					
Técnico Superior	Arquitetura	Licenciatura Arquitetura	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal												1	1	1				
Técnico Superior	Animação Sócio Comunitária	Licenciatura Animação Sociocultural	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal												0	1	1				



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO								TOTAL DE POSTOS OCUPADOS								
						TEMPO INDETERMINADO				TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO				TEMPO INDETERMINADO				TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO				
						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS								POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS								
						MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		
INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS							
<b>DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>																						
Assistente Técnico	Desenhador	12º ano de escolaridade/Curso profissional de desenhador	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico	Conhecimentos informáticos na óptica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal; Conhecimentos de higiene e segurança no trabalho.											0	1	1					
Fiscalização / Fiscal	Fiscalização	12.º ano de escolaridade; Curso de formação específico;	Acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. Fiscalizar e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativo a obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais; presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica. Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao território concelhio, dar resposta às solicitações dos restantes serviços da Câmara Municipal, nomeadamente, no âmbito dos procedimentos referentes às operações urbanísticas, aos procedimentos de reclamação, processos de contraordenações, licenciamentos dos espaços públicos relacionados com operações urbanísticas; detetar as irregularidades cometidas na área do concelho em tudo o que consubstancie comportamentos que representem violação a normas legais e regulamentares cujo cumprimento caiba à Câmara Municipal garantir; acompanhar a execução das operações urbanísticas de forma a prevenir ou a detetar situações ou atos desconformes aos termos e condições impostos pela Câmara Municipal, - Garante (e/ou auxiliar) a execução das medidas de tutela da legalidade, designadamente, o embargo de obras sem título ou em desconformidade com as suas condições.	Capacidade de organização e planeamento, capacidade de relacionamento interpessoal.											0	2	2					
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico	Conhecimentos informáticos na óptica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal; Conhecimentos de higiene e segurança no trabalho.											2	4	4					
Assistente Operacional	Administrativa, Serviços Gerais e Motorista	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal; Motorista - Carta de condução de ligeiros - Carta de condução de categoria B.											4	6	6					
<b>TOTAL</b>															<b>28</b>	<b>37</b>						

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE					
						INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				
								CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO						
<b>GABINETE REDE SOCIAL E INOVAÇÃO</b>																				
Chefe Gabinete	Rede Social e Inovação	Licenciatura Sociologia	Assegurar 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; efectua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento do serviço; debater e esclarecer as acções a desenvolver, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade na sua unidade orgânica; executar a gestão de todo o gabinete.	2 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.	1									0		1				
<b>TOTAL</b>														0		1				



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO							TOTAL DE POSTOS OCUPADOS							
						TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO				TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO				
						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS							
						MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					
TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS						
<b>DIVISÃO DE HABITAÇÃO MUNICIPAL</b>																				
Chefe Divisão	Habitação Municipal	Licenciatura Engenharia Civil	Assegurar 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; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objetiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	4 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1								0		1				
Técnico Superior	Habitação Municipal	Licenciatura Engenharia Civil	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Colaborar e articular as suas actividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território e arquitectura, quer na elaboração de pareceres com diversos graus de complexidade, quer na coordenação e fiscalização na execução das obras de urbanização licenciadas.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.			1						1		0					
<b>TOTAL</b>														1				1		

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS	
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				
						INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO				CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO									
<b>GABINETE DE GESTÃO DO PATRIMONIO HABITACIONAL</b>																					
Chefe Gabinete	Gestão Social e Gestão do Património Habitacional	Licenciatura Economia ou Gestão	Assegurar 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; efectua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento do serviço; debater e esclarecer as acções a desenvolver, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade na sua unidade orgânica; executar a gestão de todo o gabinete.	2 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.	1									0		1					
<b>TOTAL</b>														0	1						

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS													OBS					
						COMISSÃO DE SERVIÇO						TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			
						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS						POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS						
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						
						MOBILIDADE						MOBILIDADE						MOBILIDADE						
						MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF						MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF						MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF						
TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS										
<b>GABINETE DE PROMOÇÃO E MANUTENÇÃO DA HABITAÇÃO</b>																								
1																								
1																								
0																								
0																								
<b>TOTAL</b>																								
0																								

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS	
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF					CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO
<b>GABINETE DA PROMOÇÃO DA SAÚDE E BEM-ESTAR</b>																					
Chefe Gabinete	Promoção da Saúde e Bem-Estar	Licenciatura Gerontologia	Assegurar 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; efectua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento do serviço; debater e esclarecer as acções a desenvolver, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade na sua unidade orgânica; executar a gestão de todo o gabinete.	2 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.		1								0			1				
<b>TOTAL</b>														0						1	

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS													
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TEMPO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
						TOTAL DE POSTOS PREVISÓRIOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	
								INTERCARREREIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		INTERCARREREIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		INTERCARREREIAS
<b>DIVISÃO DE JARDINS, ESPAÇOS VERDES E PAISAGEM URBANA</b>																			
Chefe Divisão	Agronomia	Licenciatura Agronomia	Assegurar 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; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objetiva à avaliação de desempenho e identificar as necessidades de formação; proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executar a gestão de toda a divisão.	4 anos de experiência na administração pública inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.			1											0	
Técnico Superior	Engenharia Agrônomo	Licenciatura Agronomia ou áreas afins	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.									0	2				2	

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADÉMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																	
						COMISSÃO DE SERVIÇO						TEMPO INDETERMINADO		TEMPO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS				TEMPO INDETERMINADO		TEMPO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
						TOTAL DE POSTOS PREVISÍVEIS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						TOTAL DE POSTOS PREVISÍVEIS	SUBSIDIO DE PENSIÃO DE ENVELHECIMENTO	
								MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO						
								INTERCARRERIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO			INTERCARRERIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO					
<b>DIVISÃO DE JARDINS, ESPAÇOS VERDES E PAISAGEM URBANA</b>																							
Técnico Superior	Arquitetura Paisagista	Licenciatura Arquitetura Paisagista	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.												0	1						
Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretária, atendimento ao público e telefónico.	Conhecimentos em desenho, capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal; Experiência não exigida.												1	1						
Encarregado Operacional	Coordenação equipa segurança	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Exercer funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, nomeadamente: responsabilizar-se pela afetação dos trabalhadores que supervisiona aos diferentes trabalhos em execução, coordenando-os no exercício das suas atividades; reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento dos trabalhos e de eventuais irregularidades; planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste diretizes que devem orientar o trabalho; procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal, regista e calendariza os pedidos de férias, com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução, participando e descrevendo acidentes de trabalho.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal; Capacidade de coordenação; Experiência como assistente operacional há pelo menos seis anos e classificação de serviço não inferior a Desempenho Adequado.												2	2						



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS													OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
						TOTAL DE POSTOS PREVISITOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
																INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS		
<b>DIVISÃO DE AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS</b>																			
Chefe Divisão	Ambiente e Serviços Urbanos	Licenciatura Engenharia do Ambiente ou Engenharia Civil	Assegurar 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; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objetiva à avaliação de desempenho e identificar as necessidades de formação; procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 4 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interessoal.			1							0					1
Técnico Superior	Engenharia do Ambiente	Licenciatura Engenharia do Ambiente	Exercer 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. Elaborar autonomamente ou em grupo, 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Elaborar, autonomamente ou em grupo, relatórios de avaliação ambiental e cartas temáticas, acompanhar e elaborar relatórios e conteúdos materiais e documentais relativos à gestão de praias fluviais e outras zonas ribeirinhas; apreciar e informar processos de licença especial de ruído; Conceber e desenvolver projetos de cariz ambiental; acompanhar e implementar o Plano Municipal de Adaptação às Alterações Climáticas.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interessoal.				3						3	1				1
Técnico Superior	Biologia / Ecologia ou afins	Licenciatura em Biologia / Ecologia ou afins	Exercer 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. Elaborar autonomamente ou em grupo, 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Conceção e desenvolvimento de conteúdos de educação ambiental na área da biodiversidade, bem como a implementação das atividades propostas;• Conceção e desenvolvimento de conteúdos informativos e de sensibilização para as questões da biodiversidade e alterações climáticas;• Acompanhamento e monitorização no terreno, de ações de reabilitação ecológica de ecossistemas;• Acompanhar, fiscalizar e monitorizar trabalhos/ eventos realizados em espaços naturais. Acompanhamento e monitorização de processos de reabilitação de linhas de água.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interessoal.										0	1				1

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS														OBS		
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS				
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	
						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
<b>DIVISÃO DE AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS</b>																						
Técnico Superior	Engenharia Civil	Bacharelato Engenharia Civil	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Elaborar informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Conceber e realizar de projectos de obras, concepção de projectos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Conceber e analisar de projectos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Estudar, se necessário, do terreno e do local mais adequado para a construção da obra; Executar dos cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção factores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; Preparar, organizar e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalizar; Realizar vistorias técnicas; Colaborar e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projectos; Conceber e realizar os planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.															1	1	0	
Técnico Superior	Ambiente	Licenciatura Engenharia Ambiente	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.														0	1	1		
Assistente Técnico	Administrativo	12º ano escolaridade	Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso de ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de secretariado e apoio administrativo.	Curso técnico profissional de desenho ou áreas afins; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; conhecimentos em desenho; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;														2	2	2		

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL/ OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																OBS
						COMISSÃO DE SERVIÇO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS				
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		INTERCARRERAS		INTERCATEGORIAS		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		INTERCARRERAS		INTERCATEGORIAS		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
<b>DIVISÃO DE AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS</b>																						
Assistente Técnico	Desenhador	12º ano escolaridade	Assegurar 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 e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de actividades 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 pormenorização em projectos de construção civil e arquitectura; executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não a construção civil e zonas verdes, e, bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico; executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; executar a ampliação e a redução de desenhos; Efectuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros factores não especificados.	Curso técnico profissional de desenho ou áreas afins; conhecimentos informáticos na óptica do utilizador; conhecimentos em desenho; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpeçoal;													1	0				
Fiscalização/Fiscal	Fiscalização	12.º ano de escolaridade; de formação específico; Curso	Acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativo à áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, planeamento, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpeçoal												0	3					
Assistente Operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpeçoal													1	0				
<b>TOTAL</b>																<b>8</b>	<b>9</b>					

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA E / OU PROFISSIONAL / OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES / FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	REQUISITOS LEGAIS E OUTROS	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS															OBS	
						COMISSÃO DE SERVIÇO						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS						
						TOTAL DE POSTOS PREVISIVOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TEMPORAL		TEMPORAL		TEMPORAL		TEMPORAL		TEMPORAL		
												MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		
												MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO A TEMPO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
<b>DIVISÃO DO DESPORTO</b>																						
Chefe Divisão	Desporto	Licenciatura Relações Públicas e Internacionais	Assegurar 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; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objetiva à avaliação e identifica as necessidades de formação; proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Experiência na Administração Pública há pelo menos 4 anos, inserida em funções, cargos, carreira ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.			1										0					
Técnico Superior	Desporto	Licenciatura Desporto ou áreas afins	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.			3										1					
Técnico Superior	Gestão desportiva	Licenciatura em Gestão desportiva e equipamentos, Engenharia Desporto ou áreas afins	Exercer 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. Elaborar 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. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Gestão de espaços e equipamentos desportivos, bem como de espaços e equipamentos de jogo e recreio (baloços, escorregas, insulfáveis, etc). Manutenção e conservação de pavilhões municipais, parques infantis e outras infra-estruturas.	Formação técnica na área; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.			1											1				





Mapa de Pessoal para 2022 – Plano anual de recrutamento para 2022

UNIDADE ORGÂNICA	COMISSÃO DE SERVIÇO		CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS													
			TEMPO INDETERMINADO						TERMO RESOLUTIVO CERTO	TEMPO INDETERMINADO						TERMO RESOLUTIVO CERTO
			POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS						TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS
			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			
				MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS				MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCARREIRAS		INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	
CAMARA MUNICIPAL	0	0	7						7	0					0	
GABINETE DO MEDICO VETERINARIO MUNICIPAL	1	0	3						3	0					1	
SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL	0	1	3						4	2					2	
DEPARTAMENTO JURIDICO	0	1	9						10	5					5	
DIVISÃO APOIO ORGAOS AUTARQUICOS	1	0	4	1					5	1					2	
DEPARTAMENTO TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO	1	0							0						1	
DIVISÃO SISTEMAS INFORMAÇÃO	1	1	11						12	3					4	
DIVISÃO INFRAESTRUTURAS TECNOLOGICAS	1	0							0						1	
DIVISÃO COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES PÚBLICAS E INTERNACIONAIS	1	0	11						11	4					5	
UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	1	0	5						5	1					2	
GABINETE QUALIDADE E AUDITORIA	1	0	3						3	1					2	
GABINETE TECNICO FLORESTAL	1	0	2						2	2					3	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	1	9						10	2					3	
DIVISÃO ADMINISTRAÇÃO GERAL	0	1	34						35	9					9	
GABINETE TAXAS E LICENÇAS	1	0							0						1	
DIVISÃO RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL	0	1	10						11	5	1				6	
GABINETE DE GESTÃO DE PESSOAL	1	0							0						1	
DIVISÃO CONTRATAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO DE ARMAZENS	1	1	12						13	2					3	
DIVISÃO FINANCEIRA E GESTÃO PATRIMONIAL	0	1	8						9	5					5	
TESOURARIA	0	0	4						4						0	
GABINETE DE GESTÃO DO PATRIMÓNIO	1	0							0						1	
GABINETE DE COBRANÇAS E EXECUÇÕES FISCAIS	1	0							0						1	
DIVISÃO DE ATENDIMENTO E GESTÃO DE INFORMAÇÃO	1	0							0						1	
UNIDADE DE ARQUIVO GERAL MUNICIPAL	1	0							0	4					5	
UNIDADE DE ATENDIMENTO MUNICIPAL	1	0							0	4	1				6	
EXPEDIENTE GERAL	0	0	6						6						0	
GABINETE DE GESTÃO DE FINANCIAMENTOS E PLANEAMENTO ESTRATÉGICO	1	0							0	1					2	
DEPARTAMENTO DE EQUIPAMENTOS, INFRAESTRUTURAS E GESTÃO DE FROTA	1	0							0						1	
GABINETE DE GESTÃO DE OCORRÊNCIAS	1	0							0	1					2	
DIVISÃO DE REDE VIÁRIA E TRANSITO	0	1	38		1				40	12					12	
UNIDADE DE TRANSITO	1	0	1						1	1					2	
DIVISÃO DE GESTÃO DE EDIFICIOS	0	1	39						40	41					41	
GABINETE DO PARQUE ESCOLAR	1	0							0						1	
GABINETE DE EDIFICIOS E EQUIPAMENTOS	1	0							0						1	
GABINETE DE EDIFICIOS DE HABITAÇÃO	1	0							0						1	
UNIDADE DE GESTÃO DE FROTAS E ESTALEIRO	1	0	14						14	5					6	
DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS	0	1							1	1					1	
DIVISÃO DE ESTUDOS E PROJETOS	0	1	5						6	1					1	
GABINETE DE ARQUITETURA	1	0	6						6	1					2	
GABINETE DE ENGENHARIA	1	0	6						6	3					4	
GABINETE DE GESTÃO DE ENERGIA E EFICIÊNCIA ENERGÉTICA	1	0	2						2	2					3	
DIVISÃO FISCALIZAÇÃO EMPREITADAS	0	1	11						12	1					1	
GABINETE COORDENAÇÃO SEGURANÇA, PROJETO E OBRA	1	0	2						2	2					3	
DEPARTAMENTO URBANISMO, PLANEAMENTO, TRANSPORTES E MOBILIDADE	0	1							1						0	
DIVISÃO PLANEAMENTO	1	0	3						3	2					3	
GABINETE MOBILIDADE E TRANSPORTES	1	0	1						1	2					3	
GABINETE PDM	1	0	3						3						1	
DIVISÃO GESTÃO URBANISTICA	0	1	12	1					14	3					3	
DIVISÃO TOPOGRAFIA E INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA	0	1	11						12	2	2				4	
UNIDADE DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA	1	0	5						5	1	2				4	
DIVISÃO APOIO ADMINISTRATIVO AO URBANISMO	0	1	20			1			22	2					2	
ATENDIMENTO URBANISTICO - APOIO TÉCNICO	0	0	5	1					6	1					1	
GABINETE DE FISCALIZAÇÃO	1	0	7	1					8	7					8	
DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO	1	0							0						1	

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE	0	1	224	1				92	318	135	1			*	136
AGRUPAMENTOS DE ESCOLAS	0	0	437					14	451						0
UNIDADE DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	1	0							0						1
UNIDADE PLANEAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS E INFRAESTRUTURAS	1	0							0						1
UNIDADE INTERVENÇÃO SOCIOEDUCATIVA	1	0							0						1
GABINETE DA JUVENTUDE	1	0							0						1
DIVISÃO DE BIBLIOTECAS	0	1	24						25	3	2				5
DIVISÃO DE MUSEUS, PATRIMONIO CULTURAL E TURISMO	0	1	19						20	11					11
GABINETE DE TURISMO	1	0							0						1
DIVISÃO DE GESTÃO CULTURAL	1	0	8				1		9	1					2
DEPARTAMENTO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO	1	0							0						1
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1	0	28						28	36					37
GABINETE DE REDE SOCIAL E INOVAÇÃO	1	0							0						1
GABINETE DE INTERVENÇÃO SOCIAL E COMUNITARIA	1	0							0						1
DIVISÃO DE HABITAÇÃO MUNICIPAL	1	0	1						1						1
GABINETE DE GESTÃO DO PATRIMONIO HABITACIONAL	1	0							0						1
GABINETE DE PROMOÇÃO E MANUTENÇÃO DA HABITAÇÃO	1	0							0						1
GABINETE DE PROMOÇÃO DA SAUDE E BEM-ESTAR	1	0							0						1
DIVISÃO DE JARDINS, ESPAÇOS VERDES E PAISAGEM URBANA	0	1	37						38	14					14
DIVISÃO DE AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS	1	0	8						8	8					9
DIVISÃO DO DESPORTO	0	1	8						9	6					6
<b>TOTAL</b>	<b>51</b>	<b>22</b>	<b>1126</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>106</b>	<b>1262</b>	<b>356</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>416</b>

\* Não é possível concretizar o número de postos de trabalho a preencher, dado tratar-se de procedimentos concursais destinados a assegurar futuras necessidades transitórias de substituição de trabalhadores integrados nas carreiras/categorias de Assistente Técnico (Educação) e Assistente Operacional (Educação), em exercício de funções em Agrupamentos de Escolas e ou Escola não Agrupadas localizada no Município de Santa Maria da Feira;