

Mapa de Pessoal para 2023 – Plano anual de recrutamento para 2023

O mapa de pessoal/ plano anual de recrutamento para 2023, 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														OBS																					
						COMISSÃO DE SERVIÇO						TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS						TEMPO INDETERMINADO		TERMO 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			TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS																				
										MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE																							
				INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO																										
CAMARA MUNICIPAL																																									
Técnico Superior	Economia	Licenciatura em 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; controla 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.	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 Paisagística	Licenciatura em Arquitetura Paisagística	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	Nomeada no cargo de Vereadora							
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 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	Nomeado no cargo de Secretário		
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 interpessoal;																														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	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				TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS												
INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO																
MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO														
CAMARA MUNICIPAL																														
Assistente Técnico	Administrativa Desenhador	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;							2					2														0
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;							1					1														0
TOTAL																														
																	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						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS									SUBSIDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE	
						TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS				POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS				TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO						
TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	SUBSIDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE								
GABINETE DO MEDICO VETERINÁRIO MUNICIPAL																						
Chefe Gabinete	Médico Veterinário	Licenciatura Medicina Veterinária	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 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 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						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						TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
						TEMPORALIDADE		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS			TEMPORALIDADE		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS				SUBSIDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE				
						TEMPORALIDADE	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	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	SUBSIDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE						
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	SUBSIDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE		
				INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO					INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO							
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;		1					1							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 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 canil; orienta e participa nas acções de captura, hospedagem e alimentação, abate de animais e de limpeza e desinfecção do canil. 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					1	1						1	2	Nível alto de insalubridade ou penosidade	
TOTAL											3						1	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 PREVISIONAIS		
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	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 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 MUNICIPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PUBLICO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PUBLICO														
SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL																				
Coordenador Municipal de Proteção Civil	Proteção Civil	Licenciatura	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 afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes.	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; propor 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; planejar 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	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 PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	POSTOS 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			
								INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCARREIRAS			INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO					
SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL																						
Técnico Superior	Proteção Civil	Generalista	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.	Formação especializada na área da proteção civil										0	1	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, secretaria, atendimento ao público e telefónico.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;												3	2	2				
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.	Capacidade de orientação para a segurança; Noções de orientação em segurança. Capacidade de relacionamento interpessoal.													0	2	2			
TOTAL												4			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					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				
									INTERCARREREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO				CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARREREIRAS	INTERCATEGORIAS			CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO			
						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 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 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; 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						1	nomeado em regime de substituição
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 interpessoal.				3								3	5					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							TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
						TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS			POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS							
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO					MOBILIDADE		
						INTERCARREREIRAS	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	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARREREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARREREIRAS			INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	
DEPARTAMENTO JURIDICO																						
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				
																		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 TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS						
DEPARTAMENTO JURIDICO																		
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 interpeçoal.														
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 interpeçoal; conhecimentos práticos de redação de documentos em português.														
TOTAL												7	8					



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				CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO				CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			
								INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE			INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE					
						MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO			CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCATEGORIAS			CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO					
DIVISÃO DE APOIO AOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS																				
Chefe Divisão	Apoio aos Órgãos Autárquicos	Licenciatura em Administração Pública ou Solicitadoria ou 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 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 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 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 inter pessoal.												1	0			
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 inter pessoal; conhecimentos práticos de redação de documentos em português												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					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		
										INTERCARREIRAS		INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO					INTERCARREIRAS		INTERCATEGORIAS		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO					
DIVISÃO DE APOIO AOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS																														
Técnico Superior	Apoio aos Órgãos Autárquicos	Licenciatura em 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 inter pessoal; 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 inter pessoal; conhecimentos práticos de redação de documentos em português.						4				4	1		1													
TOTAL														7					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 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		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO					CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO																					
Diretor Departamento	Informática	Licenciatura Engenharia Eletrotécnica/ Computadores ou Informática de Gestão	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 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; 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				
TOTAL														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				TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			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				TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS						
								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	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					
DIVISÃO SISTEMAS INFORMAÇÃO																								
Chefe Divisão	Informática	Licenciatura Informatica de Gestão	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 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 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		
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.			3									3	2						2	
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 supervisionando 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	
TOTAL														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 PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO				POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS				CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO					POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS					
								INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE					CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO																							
DIVISÃO INFRAESTRUTURAS TECNOLÓGICAS																										
Chefe Divisão	Infraestruturas Tecnológicas	Licenciatura Engenharia Eletrotécnica/ Computadores ou Informática de Gestão e afins	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 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 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				
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 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			
								INTERCARRERIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCARRERIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO				
DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES PÚBLICAS E INTERNACIONAIS																				
Chefe de Divisão	Marketing, Relações Públicas e Internacionais	Licenciatura Marketing, Relações Públicas e Internacionais	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; controla 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 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	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 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							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 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			INTERCARRERIAS	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				
DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES PÚBLICAS E INTERNACIONAIS																				
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 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 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	0				
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 diretivas 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	1				
Técnico Superior	Comunicação	Licenciatura em 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. 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 diretos, 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	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 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			MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCATEGORIAS			
DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES PÚBLICAS E INTERNACIONAIS																				
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	Planejar, 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	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 caráter 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	Tecnologias e Artes Gráficas	Licenciatura Tecnologias 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 caráter 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			TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO					
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS			TOTAL DE POSTOS OCUPADOS			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS			TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
						INTERCARRERIAS	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	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 SMF	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO																					
DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES PÚBLICAS E INTERNACIONAIS																										
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 diretos, registos fotográficos e videográficos e respetivas edição e publicação. Assegurar o back office do Portal;	Capacidade de desenvolvimento, escrita e produção de projetos fílmicos e videográficos; edição de documentário, institucional e publicidade; produção de fotografia, iluminação e assistência de imagem; operações de câmara em tecnologia fílmica e videográfica; controle de imagem e operações de vt; pós-produção áudio, captação de som e sonoplastia; pós-produção e composição visual em projetos fílmicos 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 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 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 diretos, 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;																						
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. 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.																						
TOTAL													11										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						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		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO																				
Chefe Unidade	Administração Pública	Licenciatura Administração Pública	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; controla 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.	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							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
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 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	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS						TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS						TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO							
						INTERCARREIRAS		INTERCATEGORIAS		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
UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO																						
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. Elaboram 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 interpessoal.														1	0			
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, 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.													2		0			
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						
						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 TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS									
GABINETE DE QUALIDADE E AUDITORIA																		
Chefe Gabinete	Gestão da Qualidade e Auditoria	Licenciatura Administração Publica ou Gestão ou Economia ou 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 exista; controla 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 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	
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 perspectiva 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 interpessoal.			1					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;			1										0	
TOTAL												3					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								TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	SUBSIDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE
						TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO				TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO						
						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS																
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO							CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO									
TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO							
							MOBILIDADE NO MUNICIPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO			MOBILIDADE NO MUNICIPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO								
GABINETE TÉCNICO FLORESTAL																						
Chefe Gabinete	Proteção da Floresta	Licenciatura Engenharia Florestal	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 afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades 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					
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 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, 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.								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 PREVISIONAIS	SUBSIDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE	
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO				TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO							
								INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE				
MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO																
GABINETE TÉCNICO FLORESTAL																				
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 a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, perservação 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 interpeçoal	de e Curso formação de específico.												1	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 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. 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. Aplicação de sal nas situações de gelo na via publica. Aplicação de produtos absorventes em situações de derrame de óleo e combustíveis na via publica. Limpeza de vegetação arbustiva de terrenos municipais com recurso a moto roçadora. Utilização de motosserra para corte de arvores em risco ou caídas sobre a via publica tanto a partir do chão como com auxilio de plataforma elevatória. Remoção de materiais/estruturas em risco de queda sobre a via publica. Reparação de desvios de agua com ferramentas manuais (pá, enxada, picareta), em caminhos florestais municipais.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpeçoal; capacidade de trabalho em equipa													1	1	Nível alto de insalubridade ou penosidade	
TOTAL														3			2	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 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				
						INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO																				
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 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; 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	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	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							
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 DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO			INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO			INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO				
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO																			
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 mesmos 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.															
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, secretária, atendimento ao público e telefónico.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;															1 em período experimental noutro serviço
TOTAL												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						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS						
						TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS			POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS			
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			
TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL																		
Chefe Divisão	Administração Geral	Licenciatura Geografia	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; controla 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 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	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. 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 interpessoal.												2	1	
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, 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 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 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				
								INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS				MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO			MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		INTERCARRERAS	
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL																				
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 interpessoal.													1	1	1	
Técnico Superior	Generalista	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.	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	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 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		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	
								INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARRERIAS		INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO				
						DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL															
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 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 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, 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, eléctricos 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 publicas, 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 editos remetidos pela Direção Regional da Economia do Norte; Dar seguimento/resposta aos pedidos de informação, remetidos pelos munícipes 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 (receção 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 óptica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;					9	1				10			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						
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				INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO						
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL																		
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.														
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.	Curso formação específico													
TOTAL									38							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		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	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	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				CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO		INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS				CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO
GABINETE DE TAXAS E LICENÇAS																						
Chefe Gabinete	Taxas e Licenças	Licenciatura Solicitadoria ou Gestão ou Administração Pública	Dirigir os serviços compreendidos no respectivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando exista; controla 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.	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		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO 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 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 MUNICIPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO			INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO					
DIVISÃO RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL																					
Chefe Divisão	Recursos Humanos	Licenciatura Gestão de Recursos Humanos e Psicologia Trabalho	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; controla 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 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	Higiene e Segurança no Trabalho	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. Higiene e Segurança no Trabalho - 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 actividades do órgão ou serviço, a avaliação dos riscos e as respectivas medidas de prevenção;	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.	Ex. CAP de Técnico Superior de Segurança e Higiene do Trabalho (TSSHT) ou Técnico Superior de Segurança no Trabalho - Nível VI (TSST)											1	0				
Técnico Superior	Higiene e Segurança no Trabalho	Licenciatura Engenharia Alimentar/Engenharia Biotecnológica	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. Higiene e Segurança no Trabalho - 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 actividades 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 protecção; Organização dos meios destinados à prevenção e protecção, 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 inspecções 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 interpessoal.	Ex. CAP de Técnico Superior de Segurança e Higiene do Trabalho (TSSHT) ou Técnico Superior de Segurança no Trabalho - Nível VI (TSST)											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						
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			
TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		INTERCARREREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO				TOTAL DE POSTOS OCUPADOS				CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
DIVISÃO RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL																		
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	COMISSÃO DE SERVIÇO												OBS
						CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS						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 TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARREREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARREREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS							
DIVISÃO RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL																		
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.	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	
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;													1	
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													0	
TOTAL												8					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						
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			
TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS					
GABINETE DE GESTÃO DE PESSOAL																		
Chefe Gabinete	Gestão Pessoal	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 exista; controla 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.	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		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 interpessoal.			2					2		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
						CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS						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 TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARREREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARREREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
GABINETE DE GESTÃO DE PESSOAL																		
Técnico Superior	Gestão de Recursos Humanos ou Psicologia das Organizações	Licenciatura em 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.														
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;														
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					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			TOTAL DE POSTOS OCUPADOS					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO					
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO					POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS			TOTAL DE POSTOS OCUPADOS					CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			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			TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
					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													
					INTERCARRERIRAS		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			INTERCARRERIRAS		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			INTERCARRERIRAS		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO													
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO DE ARMAZÉNS																														
Chefe Divisão	Contratação Pública	Licenciatura Organização e Gestão de Empresas	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; controla 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 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	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 crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal				3							3									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.	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	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	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO							
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO DE ARMAZÉNS																				
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 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							TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS					
						TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO				POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS					
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO				CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					
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 PREVISIONAIS								
INTERCARRERIAS		INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		INTERCARRERIAS		INTERCATEGORIAS		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO								
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO DE ARMAZÉNS																								
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/Armaazém	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.																				
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 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.																				
TOTAL												16					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			TEMPO INDETERMINADO				TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS			POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS										
								CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE								
INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO															
DIVISÃO FINANCEIRA E GESTÃO PATRIMONIAL																					
Chefe Divisão	Financeira e de Gestão Patrimonial	Licenciatura Administração Pública	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 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 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 arrecadação 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.														3	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 ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;														6	1		
TOTAL												11									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						
						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 PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS						
TESOURARIA																		
Coordenador Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade	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; controla 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.	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	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					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					1			0			
TOTAL												4				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				TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO				TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
								INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERIAS	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	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO									
GABINETE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO																					
Chefe Gabinete	Gestão Patrimônio	Licenciatura Solicitadoria ou Administração Pública	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; controla 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.	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				
Técnico Superior	Gestão Patrimônio	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.	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				
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;		3											0				
TOTAL														5							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	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	
								INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO			INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO				
GABINETE COBRANÇAS E EXECUÇÕES FISCAIS																				
Chefe Gabinete	Cobranças e Execuções Fiscais	Licenciatura Economia ou Administração Pública ou Gestão ou Contabilidade	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 afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades 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				
Técnico Superior	Gestão e Contabilidade	Licenciatura Gestão e Contabilidade/ 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.	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 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 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 informáticos na ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;																	1	1			1
TOTAL																			4					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							TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS
						TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS			POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS								
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		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						
INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO													
DIVISÃO DE ATENDIMENTO E GESTÃO DE INFORMAÇÃO																				
Chefe Divisão	Atendimento e Gestão de Informação	Licenciatura em Marketing	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 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 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.		0	1							1					0	
TOTAL																				
															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	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	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		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	INTERCARRERAS		
UNIDADE DE ARQUIVO GERAL MUNICIPAL																				
Chefe Unidade	Arquivo Municipal	Licenciatura Marketing ou Ciência da Informação ou História	Dirigir os serviços compreendidos no respectivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando exista; controla 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.	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			
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 interpessoal.				2									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 ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;										1	1		1			
TOTAL												4					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						
TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						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										
		INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO			INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO							
UNIDADE DE ATENDIMENTO MUNICIPAL																		
Chefe Unidade	Atendimento Municipal	Licenciatura Marketing ou Relações Públicas ou Administração Pública ou Geografia	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; controla 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.	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							1			0		
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	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		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	INTERCARRERAS			INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO
UNIDADE DE ATENDIMENTO MUNICIPAL																						
Técnico Superior	Atendimento Municipal	Licenciatura em Administração Pública/ Relações Públicas/ Marketing/ Economia/ Gestão ou Ciências da Comunicação	Exercer funções consultivas, de estudo, planejamento, 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	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 interpessoal;												4	1					1
TOTAL												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						TEMPO INDETERMINADO			TEMPO INDETERMINADO				TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO							
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS						POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS										
										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 SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO						INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO				
EXPEDIENTE GERAL																										
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	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 afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes.	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					
TOTAL											5										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			
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			
TOTAL DE POSTOS PREVISTOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		MOBILIDADE		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS						
INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO	CEDÊNCIA 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	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				
GABINETE DE GESTÃO DE FINANCIAMENTOS E PLANEAMENTO ESTRATÉGICO																		
Chefe Gabinete	Candidaturas e Fundos Comunitários	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; controla 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.	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			0		
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.			1						1			0		
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			1						1	2		2		
TOTAL												3				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						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		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	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 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 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; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento interpessoal.																
TOTAL										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							
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 DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO
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 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 afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades 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 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					0
TOTAL											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														SUBSIDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE	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	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 SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO			CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO				
DIVISÃO DE REDE VIÁRIA E TRÂNSITO																					
Chefe Divisão	Engenharia Civil	Lic. Engenharia Civil	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 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 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				
Assistente Técnico	Administrativo e Construção Civil	12º ano de escolaridade - curso profissional de 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. Construção Civil - 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 acompanha 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 interpessoal;			4										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												SUBSIDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE	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		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO 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	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	SUBSIDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE	OBS		
DIVISÃO DE REDE VIÁRIA E TRÂNSITO																				
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, Asfaltador, 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. Calceteiro -Pavimentação de calçada, construção de muros de suporte da via pública e vedação; Asfaltador - Preparação de Base e pavimentação a MBQ (Mistura Betuminosa a Quente) e tapamento de covas e MBF (Mistura Betuminosa a Frio);. Cantoneiro de Vias - Construção e reparação de redes de drenagem de águas pluviais, limpeza e desobstrução das mesmas, incluindo, coletores, caixas de visita, sarjetas e ramais (por via manual ou mecânica com a realizada por aspiração (contratação de serviço externo); Motorista de Pesados - Conduzir veículos de elevada tonelagem, procede ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras de execução, bem como de produtos sobrantes 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. Tratorista - 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. Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais -Condutores de veículos pesados e manobreadores, de mini giratória, mini pá carregador, retroescavadora, pavimentadora, cilindro, equipamento de transporte de emulsão e manuseamento de equipamento de pintura rodoviária;. Pedreiro - 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 cantarías; 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. Implementação de sinalização vertical 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.	Motorista - Carta de Condução															
TOTAL											39						13	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												SUBSIDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE	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			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO					CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					
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									
INTERCARRERIAS		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		INTERCARRERIAS		INTERCATEGORIAS		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO							
UNIDADE DE TRÂNSITO																									
Chefe Unidade	Engenharia Civil	Licenciatura Engenharia Civil	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; controla 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.	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																				
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.	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												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		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				
						INTERCAREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCAREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO								
DIVISÃO DE GESTÃO DE EDIFÍCIOS																					
Chefe Divisão	Engenharia Civil	Lic. Engenharia Civil	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 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 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 PENOSIDADE E INSALUBRIDADE	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		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 TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			
						INTERCAREIRAS		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCAREIRAS		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCATEGORIAS			CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO
DIVISÃO DE GESTÃO DE EDIFÍCIOS																			
Técnico Superior	Arquitetura	Lic. Arquitetura	Exercer funções consultivas, de estudo, planejamento, 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 planejamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.			1					1					0		
Técnico Superior	Engenharia Mecânica/ Eletromecânica	Licenciatura Engenharia Mecânica/ Eletromecânica	Exercer funções consultivas, de estudo, planejamento, 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 planejamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.							0	1					1		
Técnico Superior	Engenharia Eletrotécnica	Licenciatura Engenharia Eletrotécnica	Exercer funções consultivas, de estudo, planejamento, 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 planejamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.							0	1					1		
Técnico Superior	Apoio aos serviços	Licenciatura Relações Públicas e Internacionais	Exercer funções consultivas, de estudo, planejamento, 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 planejamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.			1					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												SUBSÍDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE	OBS		
						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		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE				TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS
DIVISÃO DE GESTÃO DE EDIFÍCIOS																					
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							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												SUBSÍDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE	OBS		
						COMISSÃO DE SERVIÇO						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS									
						TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS			TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS				
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO					MOBILIDADE	
TOTAL DE POSTOS PREVISÓRIOS						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS						TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS									
TOTAL DE POSTOS OCUPADOS						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO									
						INTERCAREIRAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCAREIRAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					
DIVISÃO DE GESTÃO DE EDIFÍCIOS																					
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;																	
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. Trolha/Pedreiro - Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Serralheiro Civil - 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 rebiteagem, por aparafusarem ou soldagem, executa outras tarefas para manter em bom estado de funcionamento das peças que constrói e repara. Canalizador - 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. Carpinteiro de Limpos - 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, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; procede a transformações das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repara-as; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Electricista - 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 eléctricas; testar a segurança de serviços eléctricos; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Motorista de Pesados - Conduzir veículos de elevada tonelagem, proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras de execução, bem como de produtos sobrantes 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 acidentadas, 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.	Motorista - Carta de Condução																
TOTAL																					
						40							41	69							



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														SUBSIDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE	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		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS					TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS
						INTERCAREIRAS	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	INTERCAREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO							
GABINETE PARQUE ESCOLAR																						
Chefe Gabinete	Engenharia Civil	Licenciatura Engenharia Civil	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; controla 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.	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														SUBSÍDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE	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				TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO				TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
								INTERCAREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCAREIRAS	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	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO																	
GABINETE EDIFÍCIOS E EQUIPAMENTOS																					
Chefe Gabinete	Engenharia Civil	Licenciatura Engenharia Civil	Dirigir os serviços compreendidos no respectivo 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 afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades 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															
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														SUBSÍDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE	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				TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO				TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
								INTERCAREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCAREIRAS	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 INTERESSE PÚBLICO																	
GABINETE EDIFÍCIOS DE HABITAÇÃO																					
Chefe Gabinete	Engenharia Civil	Licenciatura Engenharia Civil	Dirigir os serviços compreendidos no respectivo 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 afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades 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															
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							TOTAL DE POSTOS OCUPADOS										
						TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS					
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		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		INTERCARRERAS		INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		MOBILIDADE NO MUNICIPIO DE SMF		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	
UNIDADE DE GESTÃO DE FROTAS E ESTALEIRO																							
Chefe Unidade	Gestão de Frotas e Estaleiro	Licenciatura em Engenharia Civil ou Engenharia Mecânica ou Administração Pública ou Gestão ou Generalista	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; controla 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.	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							1				0					
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							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	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	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS				CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO		
UNIDADE DE GESTÃO DE FROTAS E ESTALEIRO																							
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					
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 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. 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				11								11	4	0	4				
TOTAL														14									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				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		
INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE NO MUNICIPIO DE SMF	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE NO MUNICIPIO DE SMF	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS																				
Diretor Departamento	Engenharia Civil	Licenciatura Engenharia Civil/Arquitetura	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 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; 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	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	
TOTAL											1								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		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	
DIVISÃO DE ESTUDOS E PROJETOS																										
Chefe Divisão	Arquitetura / Engenharia Civil	Licenciatura Arquitectura/ Engenharia Civil/ Eng ^o Mecânica/ Eng ^o Eletrotécnica/ Arquitetura Paisagista	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; controla 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.	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								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: Administrativo - executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico; Desenho : apoiar os técnicos superiores de engenharia e arquitectura, desenhar os projectos concebidos; - Construção Civil : 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; Efectuar 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				4							4	1						1				
TOTAL														5					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				CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO				CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				
								MOBILIDADE		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	MOBILIDADE		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF					CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO
								INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS					INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS						
GABINETE DE ARQUITETURA																					
Chefe Gabinete	Projetistas	Licenciatura Arquitetura ou Arquitetura Paisagista	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 afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades 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				
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. 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 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. Desenvolver e conceber as intervenções urbanísticas a desenvolver. Colaborar e articular as suas atividades 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				
TOTAL														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		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		TEMPO INDETERMINADO		TERMO 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 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	
GABINETE DE ENGENHARIA																										
Chefe Gabinete	Gestão e Coordenação de Projetos	Licenciatura Engenharia Civil	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; controla 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.	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 ótica do utilizador; Capacidade de análise, planeamento e organização. Capacidade de relacionamento interpessoal;			6								6	3						3				
TOTAL														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		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS								
						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	
										INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO					INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO					
GABINETE DE GESTÃO DE ENERGIA E EFICIÊNCIA ENERGÉTICA																										
Chefe Gabinete	Gestão de energia e eficiência energética	Licenciatura em Eng ^o Eletrotécnica ou Eng ^o Mecânica	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; controla 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.	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 Electrotecnica	Licenciatura Engenharia Electrotecnica	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. 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								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 OCUPADOS	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 OCUPADOS				TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS
								MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO								
								INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO			CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO							
GABINETE DE GESTÃO DE ENERGIA E EFICIÊNCIA ENERGÉTICA																					
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 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 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.	Formação técnica na área. conhecimentos em desenho. capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal;										0	1	1					
TOTAL														2	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 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				
								INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS				MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO			MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		INTERCARREREIAS	
						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		MOBILIDADE	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		MOBILIDADE	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO							
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE EMPREITADAS																				
Chefe Divisão	Engenharia Civil	Licenciatura Engenharia Civil	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; controla 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 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								1	Nomeado em regime de substituição			
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.					6							6	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 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	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO			INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO					
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE EMPREITADAS																						
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. 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. Capacidade de planejamento e organização; Capacidade de relacionamento interpessoal;											1	2	2					
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 controle 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		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.	Formação técnica na área. conhecimentos em organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal;											1		0					
TOTAL														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														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		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			POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS	
						INTERCARRERIAS	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	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERIAS		INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO
GABINETE DE COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA, PROJETO E OBRA																						
Chefe Gabinete	Coordenação de Segurança , Projeto e Obra	Licenciatura em Engenharia com formação especifica em Técnico Superior de Higiene e Segurança	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; controla 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.	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												1				
Técnico Superior	Coordenação de Segurança	Licenciatura com formação especifica em Técnico Superior de Higiene e Segurança no 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. 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 no trabalho planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.	Titulo profissional válido de técnico superior de segurança emitido pela entidade competente		2					2	2	1				3				
TOTAL											2							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						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 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							
INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO		INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO										
DEPARTAMENTO DE URBANISMO, PLANEAMENTO, TRANSPORTES E MOBILIDADE																			
Diretor Departamento	Arquitetura ou Engenharia Civil ou Direito ou Planeamento ou Geografia	Licenciatura Arquitectura ou Engenharia Civil ou Direito ou Planeamento ou Geografia	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; controla 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; 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					1	
Técnico Superior	Direito	Licenciatura em Direito	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. 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. Elabora pareceres e presta suporte jurídico no âmbito das atribuições e atividades da unidade orgânica e de todas as demais unidades que integram o departamento, nomeadamente interpretação e aplicação da legislação na área do planeamento e urbanismo, acompanhamento e apoio jurídico na elaboração e implementação dos instrumentos de gestão territorial, apoio na elaboração de planos, nomeadamente PDM, PU's e PP's, bem como apoio e acompanhamento na execução da programação proposta pelo PDM e outros instrumentos do 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.									0	1				1	
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.	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
TOTAL												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	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 TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO				CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				
								MOBILIDADE		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	MOBILIDADE		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF					CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO
								INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS					INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS						
DIVISÃO PLANEAMENTO																					
Chefe Divisão	Arquitetura ou Engenharia Civil ou Planeamento ou Geografia	Licenciatura Arquitetura ou Engenharia Civil ou Planeamento Regional e Urbano ou Geografia ou afins	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 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 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							1			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				



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		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
DIVISÃO PLANEAMENTO																					
Técnico Superior	Planeamento	Licenciatura Planeamento Regional e Urbano ou Administração Pública com Mestrado em 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.													0	1		1	
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 diretivas ou orientações superiores. Elaborar autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, estudos sobre a realidade local e instrumentos de planeamento urbano, elabora pareceres, projetos e estudos conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do urbanismo e dos instrumentos de planeamento urbano, apoiar e acompanhar a implementação do programa estratégico de reabilitação urbana municipal, especificamente as áreas de reabilitação urbana e as operações de reabilitação urbana, em articulação com os demais programas estratégicos, designadamente, a estratégia local de habitação, emitindo pareceres nessa mesma matéria, elaboração e acompanhamento da execução dos estudos, projetos e programas conducentes à definição e concretização das políticas urbanas do município na área do urbanismo.	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 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 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; participar no desenvolvimento de sistemas de informação de apoio ao planeamento e à gestão urbana. Ter conhecimento nas áreas da reabilitação urbana, urbanismo e ordenamento do território.	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	2		2	1 em Comissão serviço noutra Município
TOTAL											5							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		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					
								INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO			INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO						
GABINETE DE MOBILIDADE E TRANSPORTES																						
Chefe de Gabinete	Chefe Gabinete	Licenciatura Planeamento Regional e Urbano ou Engenharia Civil	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; controla 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 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	
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, 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
Técnico Superior	Educação, Mobilidade, Ação Social	Licenciatura Educação	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



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				CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO				CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					
								MOBILIDADE		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	MOBILIDADE		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF					CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	
								INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS					INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS							
GABINETE DE MOBILIDADE E TRANSPORTES																						
Técnico Superior	Planeamento, Gestão ou Engenharia Civil	Licenciatura Planeamento Regional e Urbano, Geografia 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.																		
TOTAL														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							TOTAL DE POSTOS OCUPADOS									
						TEMPO INDETERMINADO						TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	TEMPO INDETERMINADO						TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			
						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS															TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO							MOBILIDADE	
INTERCARREIRAS	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	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS					
GABINETE PDM																						
Chefe Gabinete	Arquitetura ou Engenharia Civil ou Planeamento ou Geografia	Licenciatura Arquitetura ou Engenharia Civil ou Planeamento Regional e Urbano ou Geografia ou afins	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; controla 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.	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		
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	0		
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		
TOTAL											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		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
								INTERCARRERIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARRERIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO						
DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA																					
Chefe Divisão	Engenharia Civil	Licenciatura Engenharia Civil	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 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 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	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 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.												6	1	1			
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. 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.												5	1	1			



CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																	
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		TEMPO INDETERMINADO	TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		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				
								INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE
						MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF				MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO					CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		
CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO				CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS								
DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA																	
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 ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.				1					1		0		
Assistente Técnico	Construção Civil/Desenhador	12º 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;				1					1	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		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 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.									2		0		
TOTAL										17						3	



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						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 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	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARREREIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS							
DIVISÃO DE TOPOGRAFIA E INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA																		
Chefe Divisão	Engenharia Geográfica, Arquitetura ou Geografia e afins	Licenciatura Engenharia Geográfica, Arquitetura ou Geografia e afins	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; controla 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 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	Eng ^a 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	



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		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO			INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO								
DIVISÃO DE TOPOGRAFIA E INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA																						
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 opensource.	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			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. Topógrafos - 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.; 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. Construção Civil - 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;								3					3	2	1			3



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			
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO												CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			
MOBILIDADE		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS									
INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO								
TOTAL DE POSTOS PREVISÓRIOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS									
DIVISÃO DE TOPOGRAFIA E INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA																					
Tecnico Superior	Engenharia Geologia e Minas	Licenciatura em Engenharia Minas e Geoambiente/ 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 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.																	
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.	Carta de	de															
TOTAL										11					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 PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO				CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO				CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			
								MOBILIDADE		MOBILIDADE			MOBILIDADE		MOBILIDADE					
								INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO				
UNIDADE DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA																				
Chefe de Unidade	Engenharia Geográfica, Geografia e afins	Licenciatura Engenharia Geográfica ou Geografia e afins	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; controla 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.	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							1			0			
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.			2						2				0			
Técnico Superior	Geografia ou Planeamento e Ordenamento do Território	Licenciatura em Geografia ou Planeamento e Ordenamento Território	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.			2						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	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								
						INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO								
						UNIDADE DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA																	
						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 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. Topógrafos - 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, teodólios, 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. Construção Civil - 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; - Sistema de Informação Geográfica : 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;										2			
TOTAL													7			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						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 TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS						
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO URBANISMO																		
Chefe Divisão	Direito	Licenciatura em 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 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 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 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			



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															TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS						
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 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 TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO															
			INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS							CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO																		
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO URBANISMO																													
Técnico Superior	Gestão	Licenciatura Gestão Internacional e Exportação	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 inter pessoal.										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.	Conhecimentos na optica do utilizador; Capacidade de análise, planeamento e organização. Capacidade de relacionamento inter pessoal;										16	16	3								3					
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.	Conhecimentos na optica do utilizador; Capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento inter pessoal;										3	3									0					
TOTAL														21					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						
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			
TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		
ATENDIMENTO URBANISTICO - APOIO TÉCNICO																		
Coordenador Técnico	Atendimento Urbano e Gestor da Qualidade Local	12º ano de escolaridade	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 afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes.	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.												0	1	1
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								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 optica do utilizador; Capacidade de análise, planeamento e organização. Capacidade de relacionamento interpessoal;				4								4	1	1
TOTAL												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		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	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		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					
								INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO						
GABINETE DE FISCALIZAÇÃO																						
Chefe Gabinete	Fiscalização	Licenciatura Engenharia Civil ou Arquitetura ou Direito ou afins	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 afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades 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					
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. Curso formação específico.			6						6		1		1					
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.				1					1				0					
TOTAL														7			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 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	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO				
DEPARTAMENTO CULTURA, EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E TURISMO																				
Diretor de Departamento	Cultura, Educação, Juventude e Turismo	Licenciatura em Ciências Sociais e Humanas ou História	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 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								1		1	Nomeado em regime de substituição		
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, 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		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	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 SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO						
DEPARTAMENTO CULTURA, EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E TURISMO																				
Técnico Superior	Cultura, Educação, Juventude e Turismo	Licenciatura em Gestão ou Equivalente, Administração Pública ou 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			
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, secretária, atendimento ao público e telefónico.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;										2	1		1			
TOTAL												3							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						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 TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS						
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE																		
Chefe Divisão	Educação e Juventude	Licenciatura em Educação ou em 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; controla 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 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	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 interpessoal.			1						1				0	
Técnico Superior	Organização e Gestão	Licenciatura em Administração Pública ou Economia ou Gestão ou Direito 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.									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 TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO																							
									INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS			MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO				MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO																		
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE																																						
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 interpessoal.									2							2														0				
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 interpessoal.																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 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	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS			TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO 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 PREVISTOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO					INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO								
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE																						
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 interpessoal.															1	0		
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;															1	2	1	3
TOTAL														7							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	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 NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE				
								INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			
UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR																				
Chefe Unidade	Gestão e Administração Escolar	Licenciatura Administração Pública	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 afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes.	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							1			0			
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 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	Psicologia	Licenciatura Psicologia e Licenciatura 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.				1						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 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						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS					
						TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS			POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS												
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	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		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARRERIAS		INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO											
UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR																									
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, na UAGE, e designadamente: desenvolver a ação social escolar; gestão do controlo do financiamento dos encargos relativos aos transportes escolas, refeições escolares e escola a tempo inteiro.	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	Gestão de Recursos Humanos	Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos	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	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;											4							0			
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. Motoristas: Proceder à condução de autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas; assegurar-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										2	1						1			
TOTAL													12												3



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS	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					
									INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS			MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO			MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO			
COMISSÃO DE SERVIÇO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO											
UNIDADE DE GESTAO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR																					
	Coordenador Técnico	Educação	12º ano de escolaridade	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; controla 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.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal;											6	6	1	1		
	Chefe Serviços Administração Escolar	Educação	12º ano de escolaridade	Participar no conselho administrativo e, na dependência da direção 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 direção 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 direção 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 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 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.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal;												0	4		4	
	Assistente Técnico	Educação	12º ano de escolaridade	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.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal;											72	1	73		0	Procedimento concursal bolsa de recrutamento*
	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											8			8	1	1



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS	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				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							
INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO													
UNIDADE DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR																						
Agrupamento de Escolas do Concelho de Santa Maria da Feira	Assistente Operacional	Educação/ Refeitórios (137 previsionais - 13 serviços gerais: ação educativa; - 27 serviços gerais: manutenção e reparação dos edifícios escolares; - 2 refeitórios escolares: cozinheiras; - 14 refeitórios escolares: ajudantes de cozinha; - 81 refeitórios escolares: 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. Assistentes Operacionais (serviços gerais: ação educativa): Cooperar na execução de tarefas inerentes às atividades pedagógicas, lúdicas e recreativas; vigiar e disciplinar a utilização dos espaços interiores e exteriores garantindo o cumprimento das regras de higiene, prevenção e segurança das crianças; auxiliar as crianças na sua higiene pessoal e nas refeições, promovendo a sua autonomia; elaborar relatórios diários relativamente às quantidades e qualidade das refeições servidas, bem como efetuar as marcações diárias do número de refeições a servir; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações e dos espaços escolares exteriores, bem como do material, equipamento didático e informático, necessário ao desenvolvimento do processo educativo, comunicando estragos e extravios; prestar apoio em caso de necessidade e acompanhar a criança a unidades de prestação de cuidados de saúde; prestar apoio às crianças com Necessidades Educativas Especiais; acompanhar as crianças na utilização de transportes escolares zelando pela segurança, assegurando o acesso, a correta acomodação e uso dos cintos de segurança, e saída das crianças das viaturas; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola. Assistentes Operacionais (serviços gerais: manutenção e reparação dos edifícios escolares): Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, designadamente, pequenas obras e reparações de manutenção e pintura, manutenção de edifícios, trabalhos de pichelaria, manutenção das instalações elétricas, realizar pequenas reparações de carpintaria, pequenas reparações de equipamentos e aparelhos, assegurar e zelar a manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade bem como de higiene e segurança no trabalho, zelar pelas áreas exteriores e espaços ajardinados, assegurar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos educativos e outros edifícios escolares sob gestão ou com intervenção municipal. Assistentes Operacionais (refeitórios escolares: cozinheiras): Confecciona refeições, doces e pastelaria; Prepara e garante pratos e travessas; elabora ementas de refeições; efetua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; Orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento da cozinha; orienta e, eventualmente, colabora na limpeza da cozinha e zonas anexas. Assistentes Operacionais (refeitórios escolares: ajudantes de cozinha): 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.; Auxiliar na confeção sob orientação técnica de um(a) cozinheiro(a), preparando legumes, peixes, carnes e outros alimentos destinados à confeção, preparação de sopas, acompanhamentos e sobremesas; Empacotar e dispor os talheres, rececionar e dispor todos os utensílios e géneros necessários à realização do serviço; Preparar as cantinas 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 de 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; Controlo e verificação de senhas no sistema. Assistentes Operacionais (refeitórios escolares: serviços gerais): 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.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal; Experiência não exigida.	560	80	640	137												Procedimento concursal bolsa de recrutamento*	137
TOTAL																						
																			728	143		

* 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 na carreira/categoria de Assistente Técnico / Assistente Operacional (Educação), em exercício de funções em Agrupamentos de Escolas e ou Escolas não Agrupadas localizadas no 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														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	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
								INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO			CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO			
						UNIDADE PLANEAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS E INFRAESTRUTURAS														
Chefe Unidade	Planeamento e Gestão de Recursos e Infraestruturas	Licenciatura Administração Pública, Regional e Local	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 afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes.	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						1				0			
Técnico Superior	Psicopedagogia	Licenciatura Psicopedagogia	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	COMISSÃO DE SERVIÇO															OBS
						CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS										TOTAL DE POSTOS OCUPADOS					
						TEMPO INDETERMINADO					TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO					TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS			
						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS										POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS					
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO					MOBILIDADE					CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					
TOTAL DE POSTOS PREVISTOS		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
INTERCARREREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARREREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARREREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS					
UNIDADE PLANEAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS E INFRAESTRUTURAS																					
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 óptica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;								2									
Assistente Operacional	Educação	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; Experiência não exigida.								1									
TOTAL											4						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				TEMPO INDETERMINADO					TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO					
						TOTAL DE POSTOS PREVISITOS						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 POR TEMPO INDETERMINADO					CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					
						INTERCARREIRAS		INTERCATEGORIAS		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			
UNIDADE DE INTERVENÇÃO SOCIOEDUCATIVA																										
Chefe Unidade	Intervenção Socioeducativa	Licenciatura enquadrada numa das seguintes áreas de recrutamento: educação; ciências empresariais, ciências sociais e do comportamento, artes, humanidades, serviços sociais, serviços pessoais	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 afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes.	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	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 caráter 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	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 atividades 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 ações de dinamização de grupos através da implementação de atividades 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 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	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS			POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO			MOBILIDADE			
						INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
UNIDADE DE INTERVENÇÃO SOCIOEDUCATIVA																		
Técnico Superior	Psicologia	Licenciatura Psicologia	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.													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, tomando 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.												1		
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 ótica do utilizador; Capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal.													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 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 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										
								INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS														
UNIDADE DE INTERVENÇÃO SOCIOEDUCATIVA																															
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 interpessoal.										1	1														0		
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 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	2													2		
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.																										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.																										5	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	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 NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE								
								INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO							
																					TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
UNIDADE DE INTERVENÇÃO SOCIOEDUCATIVA																								
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			
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											0	1					1			
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, secretária, atendimento ao público e telefónico.	Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;											2							0		
Assistente Operacional	Educação	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; Experiência não exigida.											1								0	
TOTAL														11					25					



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															
									INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS			MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS				CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO									
GABINETE DE JUVENTUDE																														
Chefe Gabinete	Juventude	Licenciatura Educação Física e Desporto	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; controla 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.	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	



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	MOBILIDADE				CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE					CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO										
									INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO			INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO													
																					MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF									
GABINETE DE JUVENTUDE																														
Técnico Superior	Psicologia	Licenciatura Psicologia	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.												2								0						
Técnico Superior	Psicopedagogia	Licenciatura Psicopedagogia	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	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			
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;																			2					0		
TOTAL																	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						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 TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS						
DIVISÃO DE BIBLIOTECAS																		
Chefe Divisão	Rede Municipal de Bibliotecas Públicas	Licenciatura História e Pós-graduação em Ciências da Documentação/ Licenciatura em Relações Públicas e Publicidade	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; controla 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.	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	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							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					
						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 OCUPADOS							
								INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		MOBILIDADE	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS			MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO				
DIVISÃO DE BIBLIOTECAS																									
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 acções 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 inter pessoal.									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						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 PREVISIONAIS								
								CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO								
								MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO					
INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO											
DIVISÃO DE BIBLIOTECAS																						
Técnico Superior	Rede Municipal de Bibliotecas Públicas	Licenciatura Animação Sociocultural/ Promoção de leitura	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 as necessidades da comunidade, no contexto da promoção da leitura e das missões da biblioteca pública, conceber projetos que atendam às mesmas, realizar ações de forma regular.	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	3	0			
Técnico Superior	Rede Municipal de Bibliotecas Públicas	Licenciatura Eng. Mecatrónica	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 a responsabilidade pela manutenção; pela assistência técnica da extensão cultural. Gerir o sistema de gestão da qualidade com base nos referenciais normativos e requisitos estabelecidos. Realizar o Plano de Manutenção e Plano de Segurança da biblioteca, tendendo às Leis em vigor. Realizar plano de limpeza e garantir a sua execução. Garantir a assistência técnica de atividades culturais e eventos, internos e externos.	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	Rede Municipal de Bibliotecas Públicas	Licenciatura em Educação	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 os projetos de itinerância da biblioteca municipal. Realizar os projetos de itinerância da biblioteca municipal. Garantir a promoção de atividades de promoção da leitura, nos projetos de itinerância, em articulação com o serviço educativo da biblioteca municipal. Tratar dos fundos documentais associados às itinerâncias e dar prossecução a todos os procedimentos necessários aos projetos.	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	Promoção da leitura	Licenciatura em Humanidades	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. Realizar os projetos de itinerância da biblioteca municipal. Realizar os projetos de itinerância da biblioteca municipal. Garantir a promoção de atividades de promoção da leitura, nos projetos de itinerância, em articulação com o serviço educativo da biblioteca municipal. Tratar dos fundos documentais associados aos projetos.	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 PREVISIONAIS									
						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			
						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				TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
						INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
DIVISÃO DE BIBLIOTECAS																								
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 interpessoal.												2	2	0						
Técnico Superior	Relações Públicas	Bacharel 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, 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	Em regime de cedência na FV					
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 redacção 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 interpessoal; Conhecimentos de higiene e segurança no trabalho.												6	6	1	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 interpessoal.												1	1	0						
												23					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 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	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
									INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS			MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO						
DIVISÃO DE MUSEUS, PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO																				
Chefe Divisão	História/Arqueologia	Licenciatura História/Arqueologia	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 afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes.	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							1		0				
Técnico Superior	Gestão do Património Cultural	Licenciatura Gestão Património 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 serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas em diretivas ou orientações superiores. Elabora estudos, projetos e atividades na sua área de atuação como seja o património, a cultura e 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		1				
Técnico Superior	Tradução	Licenciatura Tradução	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 serviços de tradução de Inglês/Alemão, orientar, encaminhar e prestar informações de carácter geral sobre o património, as coleções e as espécies, organizar o funcionamento dos serviços em ordem a estabelecer um elo de ligação adequado entre o público estrangeiro e os 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			0				
Técnico Superior	Arqueologia	Licenciatura em Arqueologia; História (variante de Arqueologia)	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 e especializado nas áreas de atuação nomeadamente na área de Arqueologia, Património, Museus e ação educativa. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que, com enquadramento superior qualificado. Tomar decisões e opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores e efetuar o acompanhamento de obras municipais sempre que necessário, produzindo relatórios e outros documentos necessários relativos a essas tarefas	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					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	POSTOS DE TRABALHO 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	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	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO				
DIVISÃO DE MUSEUS, PATRIMÓNIO CULTURAL E TURISMO																												
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				2											0
Técnico Superior	Engenharia Química	Licenciatura Engenharia Química	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											0
Técnico Superior	Conservação e Restauo	Licenciatura em Conservação e Restauo	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 restauo 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											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 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		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO						
																					CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	
DIVISÃO DE MUSEUS, PATRIMÓNIO CULTURAL E TURISMO																						
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 óptica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;										3		3	2	3				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		1						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 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 papeis 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.										6		6						0
TOTAL													17				7					



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	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE				TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
									INTERCARRERIAS	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			
GABINETE DE TURISMO																				
Chefe Gabinete	Juventude	Licenciatura em Turismo ou Marketing ou Relações Públicas e Internacionais	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 afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades 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							1			0			
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					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	COMISSÃO DE SERVIÇO														OBS						
						CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS							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					
						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		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		INTERCARRERIAS		INTERCATEGORIAS		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO												
GABINETE DE TURISMO																										
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. 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 óptica do utilizador; capacidade de organização e método de trabalho; Capacidade de relacionamento interpessoal;												1	1									1
Assistente Operacional	Serviços Gerais/Apoio 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 do GT/LIT. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e limpeza dos mesmos.	Formação técnica na área; Capacidade de organização. Capacidade de relacionamento interpessoal.												0	1									1
TOTAL														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	
						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 SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
DIVISÃO DE GESTÃO CULTURAL																								
Chefe Divisão	Cultura	Licenciatura em Desporto e Educação Física ou Relações Públicas Internacionais ou Gestão ou Ciências da Comunicação	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; controla 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.	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	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											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							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 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 SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO						
DIVISÃO DE GESTÃO CULTURAL																				
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				
Técnico Superior	Cultura	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, 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				
Técnico Superior	Direção de Cena e Produção	Licenciatura em Teatro variante de Direção de Cena e Produção	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				
Técnico Superior	Cultura	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.	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	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		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO																
DIVISÃO DE GESTÃO CULTURAL																																
Técnico Superior	Cultura	Educação/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.											1	1	1							1								
Assistente Técnico	Cultura	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, bem como, funções de carácter manual ou mecânico, na área da cultura, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços. Executar tarefas administrativas e financeiras (POCAL) dos projetos desenvolvidos pelos serviços da cultura que lhe forem atribuídos; monitorização e acompanhamento das adjudicações e pagamentos dos serviços nos projetos que lhe forem atribuídos; atualização e gestão da agenda dos espaços e das atividades dos serviços da cultura com base em diretivas emanadas superiormente; executar e monitorizar os procedimentos administrativos necessários ao licenciamento de atividades dos serviços da cultura;	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		3	1							1							
Assistente Técnico	Operador de Equipamentos Audiovisuais e Manutenção de Equipamentos	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 dos sistemas audiovisuais, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente (nomeadamente na área da gestão de equipamentos e infraestruturas dos equipamentos culturais Municipais) bem como funções de carácter manual ou mecânico, na área da cultura, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, (nomeadamente, transporte, manuseamento, limpeza e acondicionamento de documentos e/ou equipamentos eletrónicos; apoio na ordenação, foliação e carimbagem de documentos; apoio na organização de exposições e outros eventos; manutenção de material e equipamento; atendimento ao cliente.)	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							
TOTAL																13																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						TOTAL DE POSTOS OCUPADOS						
						TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS			POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS			TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		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		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
INTERCAREIRAS	INTERCATEGORIAS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
DEPARTAMENTO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SAUDE E HABITAÇÃO																		
Diretor Departamento	Desenvolvimento Social, Saude e Habitação	Licenciatura Serviço Social	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; controla 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; Formação técnica na área; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Orientação para resultados e motivação para colaboradores; capacidade de relacionamento inter pessoal.														
TOTAL											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 TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS							
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL																		
Chefe Divisão	Serviço Social	Licenciatura em Sociologia	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; controla 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.	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	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: acção 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			7					7	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 acções 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 acções 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 acções 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			1					1	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						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 TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		
TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS						
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL																		
Técnico Superior	Educação	Licenciatura Educação Social e Licenciatura Ciências da Educação	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 informação, mediação e orientação vocacional; planear, conceber respostas, encaminhar para dispositivos de educação/formação e para ofertas de emprego; dinamizar e acompanhar Unidades de Formação Curta Duração.	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	
Técnico Superior	Psicologia	Licenciatura Psicologia	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. efectuar estudos e desenvolver projectos em áreas como, apoio social, educativo e cultural; promover a resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades; coordenar, acompanhar, planear, monitorizar e avaliar as actividades do Plano Municipal de Prevenção Primária das Toxicodependências/Alcoolismo, bem como o acompanhamento psicológico em situações de violência psicológica e catástrofe que envolvam os municípios. Gerir a manutenção do parque habitacional social do município; desenvolver projectos, estudos e apoio técnico para programas habitacionais e outros programas enquadrados na acção Concepção e acompanhamento de candidaturas a projectos sociais. Acompanhar e participar as actividades de intervenção comunitária.	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				4	
Técnico Superior	História	Licenciatura História - Ramo educacional	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 e acompanhar candidaturas a projectos sociais; dinamizar, monitorizar e efectuar o atendimento nos Gabinetes das migrações; organizar e dinamizar acções de carácter cultural dirigidas à população concelhia.	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	



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 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	
						INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS				
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL																										
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 interpessoal														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 interpessoal														0	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 interpessoal														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. Desenvolver e implementar Planos de Recuperação de Dívida; proceder à execução do controle, administração e concretização junto dos inquilinos do Parque habitacional do Município e dos Serviços Financeiros do Município, em conformidade com o definido e aprovado; Promover procedimento de atualizações ordinária e extraordinárias dos valores de renda dos contratos de arrendamento, mediante a aplicação dos mecanismos legais em vigor; Acompanhamento e Apoio à implementação do 1º Direito - Programa de Apoio ao Acesso à Habitação, no âmbito da Estratégia Local de Habitação para o Município de Santa Maria da Feira; apoiar as entidades de direito privado sem fins lucrativos na elaboração de candidaturas a programas nacionais e comunitários na componente financeira.	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	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS			POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS			TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS			
						CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	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	
INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF		MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCARREIRAS		INTERCATEGORIAS						
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL																		
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
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. Apoiar o Espaço Migrações, nomeadamente o Centro Local de Apoio à Integração de Migrantes e o Gabinete de Apoio às Comunidades Emigrantes; apoiar a emissão de pareceres sobre a criação de serviços e equipamentos sociais com apoios públicos por parte das IPSS's; analisar a tramitação das candidaturas recebidas no âmbito do Regulamento de Apoio a Entidades de Direito Privado sem fins lucrativos; acompanhar e apoiar a implementação do 1º Direito - Programa de Apoio ao Acesso à Habitação, no âmbito da Estratégia Local de Habitação para o Município de Santa Maria da Feira; apoio nas relações contratuais a estabelecer ou já constituídas com entidades/instituições/municipais, na área de atuação do DDSH; apoiar a resolução das situações de incumprimento contratual dos inquilinos do parque municipal de arrendamento apoiado para habitação.	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
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. Acompanhar e apoiar a implementação do 1º Direito - Programa de Apoio ao Acesso à Habitação, no âmbito da Estratégia Local de Habitação para o Município de Santa Maria da Feira; preparar e/ou acompanhar os processos de candidatura aos programas de apoio à recuperação de habitação dirigidos à população mais vulnerável, no âmbito dos programas: Regulamento "Concelho Solidário"; medida de apoio excepcional no domínio da habitação; apoiar as entidades de direito privado sem fins lucrativos na elaboração de candidaturas a programas nacionais e comunitários na componente infraestrutural.	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	
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. Promover iniciativas e projetos de inclusão social pela arte, destinadas a incentivar o desenvolvimento de competências pessoais, sociais e profissionais junto de grupos excluídos ou desfavorecidos encorajando a sua integração e inserção; Colaborar na implementação, acompanhamento e avaliação de programas de apoio à inserção e desenvolvimento social, visando resposta às problemáticas específicas, nomeadamente as dependências, as migrações, as minorias étnicas, a violência doméstica, entre outras.	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



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		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO						
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL																			
Técnico Superior	Marketing e Relações Públicas	Licenciatura Marketing e 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, 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 conteúdos do Portal Sénior e-mili@ e das redes sociais do programa, com recurso a técnicas de marketing digital e comunicação; Desenvolvimento de estratégias de promoção do Programa e-mili@ junto da população alvo (plano de comunicação); Planeamento e desenvolvimento de ações presenciais e online em cada ponto e-mili@, com recurso a tecnologias que promovam o aumento da literacia digital em diversas áreas; Colaboração na organização e realização de eventos desenvolvidos no âmbito do Programa e-mili@; Assegurar o funcionamento da Plataforma da Rede Social concelhia, nomeadamente através: divulgação de programas nacionais e comunitários; divulgação de informação de interesse para as entidades parceiras; atualização do registo municipal das organizações sociais.	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	Ciências do Desporto e Educação Física	Licenciatura Desporto e Educação Física 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. Desenvolver atividades no âmbito da gestão de Programas na área do Envelhecimento Ativo e Bem Estar da População: Programa Movimento e Bem-Estar; Walking Football; Termal Senior; Olimpíadas Séniores; Projeto FAROL; desenvolver atividades de prevenção da doença e promoção da saúde, dirigidas a pessoas em situação de vulnerabilidade, nomeadamente pessoas com deficiência, seniores e pessoas com doença mental.	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	Saúde Pública e Comunitária	Licenciatura em Medicina ou Enfermagem (área Saúde 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								0	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								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												
						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 PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS												
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL																								
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	



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 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		
								MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	MOBILIDADE			CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO							
								INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF			INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS				CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL																					
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 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 planeamento, capacidade relacionamento interpessoal.	de e Curso formação específico.							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.								3	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 de ligeiros - Carta de condução de categoria B	Motorista - Carta de Condução							4	6			6					
TOTAL											25						35				



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		CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	
				INTERCAREIRAS		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF						INTERCAREIRAS		MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF					
				INTERCATEGORIAS		MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO								CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO					
						CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO										CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			
GABINETE REDE SOCIAL E INOVAÇÃO																			
Chefe Gabinete	Rede Social e Inovação	Licenciatura Sociologia ou Psicologia	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; controla 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.	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
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			TEMPO INDETERMINADO				TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS				POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS								
								CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE						
								INTERCAREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	INTERCAREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO					
GABINETE INTERVENÇÃO SOCIAL E COMUNITÁRIA																				
Chefe Gabinete	Intervenção Social e Comunitária	Licenciatura Serviço Social	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 afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades 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			
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						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 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	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS							
DIVISÃO DE HABITAÇÃO MUNICIPAL																		
Chefe Divisão	Habitação Municipal	Licenciatura Engenharia Civil	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; controla 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.	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	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										0	
TOTAL												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			TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO			
						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS						POSTOS DE TRABALHO 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		
INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS							
GABINETE DE GESTÃO DO PATRIMONIO HABITACIONAL																		
Chefe Gabinete	Gestão Social e Gestão do Patrimônio Habitacional	Licenciatura Economia, Gestão ou Serviço Social	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; controla 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.	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			
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.	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				
TOTAL											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					TEMPO INDETERMINADO								
						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS											POSTOS DE TRABALHO 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					
			INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO				INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO							
GABINETE DE PROMOÇÃO E MANUTENÇÃO DA HABITAÇÃO																			
Chefe Gabinete	Promoção e Manutenção da Habitação	Licenciatura Arquitetura ou Engenharia Civil	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; controla 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.	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	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								0	1						1
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.	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
TOTAL												0						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						
						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		
INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS							
GABINETE DA PROMOÇÃO DA SAUDE E BEM-ESTAR																		
Chefe Gabinete	Promoção da Saúde e Bem-Estar	Licenciatura Gerontologia	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; controla 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.	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												
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 interpessoal							0	1					1	
TOTAL											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														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		SUBSIDIO DE PENSIÃO E INSALUBRIDADE
						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				
						INTERCAREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	INTERCAREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO							
DIVISÃO DE JARDINS, ESPAÇOS VERDES E PAISAGEM URBANA																					
Chefe Divisão	Agronomia	Licenciatura Agronomia	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 afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes.	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								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 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	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	POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	SUBSIDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE	
						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					
								INTERCAREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO		INTERCAREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			
DIVISÃO DE JARDINS, ESPAÇOS VERDES E PAISAGEM URBANA																				
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	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, secretaria, atendimento ao público e telefónico.	Conhecimentos em desenho. capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal; Experiência não exigida.			1								1	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 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.											1		1			



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						TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TEMPO INDETERMINADO		TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS	SUBSIDIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE							
						TOTAL DE POSTOS PREVISTOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS				POSTOS DE TRABALHO PREVISIONAIS																
								CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE		CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE														
INTERCAREIRAS	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	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCAREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	INTERCAREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	TOTAL DE POSTOS PREVISIONAIS											
DIVISÃO DE JARDINS, ESPAÇOS VERDES E PAISAGEM URBANA																												
Assistente Operacional	Jardineiro, Condutor máquinas pesadas e veículos especiais, coveiro, Motorista Pesados, Cantoneiro Limpeza, Vigilantes da Natureza	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. Jardineiro - Cultivar flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação; procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os e compondo-os adequadamente; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, protecção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas; opera com diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais ou mecânicos; Responsabilizar-se pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; procede a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção dos mesmos. Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais - Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras, gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecanismos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas, verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunicar as ocorrências normais detectadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas; responsabilizar-se pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Coveiro - Proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; Abrir a sepultura aquando da exumação e assegurar-se de que o cadáver está decomposto; Retirar os restos mortais, lavá-los e colocá-los numa urna e depositar em local indicado; Proceder à limpeza e conservação do cemitério; Motorista de Pesados - Conduzir veículos de elevada tonelagem, proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras de execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza; abastece 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; Cantoneiro de Limpeza - Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; responsabilizar-se pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Vigilantes da Natureza - vigilância, fiscalização e monitorização relativas ao ambiente e recursos naturais, nomeadamente no âmbito do domínio hídrico, do património natural e da conservação da natureza.	Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal; capacidade de trabalho em equipa. Motorista de Pesados e Condutor de veículos especiais - Carta de condução da categoria C	Motorista - Carta de Condução	32							32	8					8	40	Nível alto de insalubridade ou penosidade							
Enc. Brig. Serv. Limp.	Coordenação equipa operacional	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	Coordenar, orientar e controlar a actividade dos assistentes operacionais do respectivo sector; procede à afectação dos trabalhadores que supervisionam os diferentes trabalhos em execução, coordenando-os e acompanhando-os no exercício das suas actividades, bem como fazendo cumprir os regulamentos existentes; providenciar a aquisição do material necessário de acordo com as necessidades detectadas, sendo responsável pelas falhas de registo de material, comunicando eventuais desvios ao superior hierárquico; informa o superior hierárquico sobre férias, faltas e todas as questões relacionadas com o pessoal que coordena.	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						0											
TOTAL																	37									13	40	



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			TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO				
						POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS						POSTOS DE TRABALHO 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									
INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	TOTAL DE POSTOS PREVISÓRIOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE NO MUNICÍPIO DE SMF	MOBILIDADE DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO								
DIVISÃO DE AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS																			
Chefe Divisão	Ambiente e Serviços Urbanos	Licenciatura Engenharia do Ambiente ou Engenharia Civil	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; controla 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 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 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 interpessoal.			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. Concepção e desenvolvimento de conteúdos de educação ambiental na área da biodiversidade, bem como a implementação das atividades propostas;• Concepção 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 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	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	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO		MOBILIDADE				
								INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO			INTERCARRERAS	INTERCATEGORIAS	CEDENCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			
DIVISÃO DE AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS																				
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	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 do 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;													3	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 TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO						
								INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICÍPIO	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO			INTERCARREIRAS	INTERCATEGORIAS	CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			
						DIVISÃO DO DESPORTO														
Chefe Divisão	Desporto	Licenciatura Relações Públicas e Internacionais	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 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 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	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						3	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				CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO				CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO/INCERTO			
								MOBILIDADE		MOBILIDADE			MOBILIDADE		MOBILIDADE					
								INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO	MOBILIDADE NO MUNICIPIO DE SMF		INTERCARRERIAS	INTERCATEGORIAS	MOBILIDADE DE OUTROS ÓRGÃOS PARA O MUNICIPIO	MOBILIDADE NO MUNICIPIO DE SMF				
DIVISÃO DO DESPORTO																				
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(baloiços, escurregas, insufláveis, 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.											2	2	0			
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade	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;											1	2	2			
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.	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										9	2	2			
TOTAL														16		5				

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE	1	0	6	1					7	3	1				5
UNIDADE DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR - AGRUPAMENTOS ESCOLAS	0	0	648					80	728	141		2		*	143
UNIDADE DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	0	1	11						12	3					3
UNIDADE PLANEAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS E INFRAESTRUTURAS	0	1	3						4		2				2
UNIDADE INTERVENÇÃO SOCIOEDUCATIVA	1	0	11						11	3	1			20	25
GABINETE DA JUVENTUDE	0	1	6						7						0
DIVISÃO DE BIBLIOTECAS	0	1	20	2					23	2					2
DIVISÃO DE MUSEUS, PATRIMONIO CULTURAL E TURISMO	0	1	15	1					17	4	3				7
GABINETE DE TURISMO	0	1	2	1					4	3					3
DIVISÃO DE GESTÃO CULTURAL	0	1	10			1	1		13	2					2
DEPARTAMENTO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO	0	1							1						0
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	0	1	24						25	35					35
GABINETE DE REDE SOCIAL E INOVAÇÃO	1	0							0						1
GABINETE DE INTERVENÇÃO SOCIAL E COMUNITARIA	1	0							0						1
DIVISÃO DE HABITAÇÃO MUNICIPAL	0	1	1						2						0
GABINETE DE GESTÃO DO PATRIMONIO HABITACIONAL	1	0							0	1					2
GABINETE DE PROMOÇÃO E MANUTENÇÃO DA HABITAÇÃO	1	0							0	3					4
GABINETE DE PROMOÇÃO DA SAUDE E BEM-ESTAR	1	0							0	1					2
DIVISÃO DE JARDINS, ESPAÇOS VERDES E PAISAGEM URBANA	0	1	35		1				37	13					13
DIVISÃO DE AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS	0	1	9						10	7					7
DIVISÃO DO DESPORTO	0	1	15						16	5					5
TOTAL	27	49	1161	8	1	1	1	80	1301	369	14	3	0	20	433

* 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;