



MAPA DE PESSOAL 2026 - 1ª ALTERAÇÃO



DEPARTAMENTO DE EQUIPAMENTOS, INFRAESTRUTURAS E GESTÃO DE FROTA								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Diretor Departamento	Engenharia Civil	1						
TOTAL		1	0	0	0	0	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Diretor Departamento	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento de Equipamentos, Infraestruturas e Gestão de Frota		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1	e	Por ocupar: 0
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Civil) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 582 - Construção Civil e Engenharia Civil		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
Orientação para a colaboração	2	Coordenação de equipas	16
		Liderança	18

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Diretor Departamento	Engenharia Civil	1						
Técnico Superior	Engenharia Civil/Gestão					1		
TOTAL		1	0	0	0	1	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Diretor Departamento	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento de Obras Municipais		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Civil) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 582 - Construção Civil e Engenharia Civil		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior Engenharia Civil/Gestão	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento de Obras Municipais			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Civil ou Gestão) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 582 - Construção Civil e Engenharia Civil ou 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 345 - Gestão e Administração;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; Inscrição válida e em vigor na Ordem dos Engenheiros ou Ordem dos Engenheiros Técnicos ou na Ordem dos Economistas;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				



DIVISÃO DE ESTUDOS E PROJETOS								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Divisão	Arquitetura / Engenharia Civil	1						
Técnico Superior	Engenharia Civil					3		
Assistente Técnico	Administrativa, Desenhador, Construção Civil e Medidor Orçamentista		4			1		
TOTAL		1	4	0	0	4	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Estudos e Projetos		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Civil/Arquitetura) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 581 Arquitetura e Urbanismo; 582 - Construção Civil e Engenharia Civil		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior Engenharia Civil	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Estudos e Projetos		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 3		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Civil) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 582 - Construção Civil e Engenharia Civil		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Estudos e Projetos		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 4 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade; Curso técnico profissional de desenho, construção civil ou áreas afins;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Iniciativa	8
		Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.



DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE EMPREITADAS								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Divisão	Engenharia Civil	1						
Técnico Superior	Engenharia Civil		4			3		
Fiscalização / Fiscal	Fiscalização		3					
Assistente Técnico	Administrativo		1					
TOTAL		1	8	0	0	3	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Fiscalização de Empreitadas		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Civil) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 582 - Construção Civil e Engenharia Civil		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior Engenharia Civil	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Fiscalização de Empreitadas		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 4 e Por ocupar: 3		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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;		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Civil) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 582 - Construção Civil e Engenharia Civil		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; Inscrição válida e em vigor na Ordem dos Engenheiros ou Ordem dos Engenheiros Técnicos;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências				
Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Fiscalização/Fiscal	Grau de complexidade da Função	2	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Fiscalização de Empreitadas			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; Curso de formação específico;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Iniciativa	8
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Fiscalização de Empreitadas		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Iniciativa	8
			Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.



DIVISÃO DE GESTÃO DE EDIFÍCIOS									
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES	
		Ocupados			Vagos				
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		
Chefe Divisão	Engenharia Civil	1							
Técnico Superior	Engenharia Civil		2						
Técnico Superior	Arquitetura		1						
Técnico Superior	Engenharia Mecânica/ Eletromecânica					1			
Técnico Superior	Engenharia Eletrotécnica					1			
Técnico Superior	Apoio aos serviços		1						



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES	
		Ocupados			Vagos				
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		
Encarregado Operacional	Coordenação equipa operacional		2			1			
Assistente Técnico	Administrativo		2						
Assistente Operacional	Trolha,Pedreiro, Serralheiro Civil, Canalizador, Carpinteiro de Limpos, Motorista ligeiros, Eletricista, Pintor, Trolha e Motorista Pesados		34			30		64 (esporádico)	Nível alto de insalubridade ou penosidade
TOTAL		1	42	0	0	33	0		

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão de Edifícios		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Civil) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 582 - Construção Civil e Engenharia Civil		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas	16
			Liderança	18

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior Engenharia Civil	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão de Edifícios		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Civil) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 582 - Construção Civil e Engenharia Civil		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; Formação técnica na área;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior Arquitetura	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão de Edifícios		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Arquitetura) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 581 - Arquitetura e Urbanismo		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; Formação técnica na área;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior Engenharia Mecânica/ Eletromecânica	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão de Edifícios		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Mecânica/ Eletromecânica) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 521 - Metalurgia e Metalomecânica; 522 -Eletricidade e Energia;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; Formação técnica na área;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior Engenharia Eletrotécnica	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão de Edifícios		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Eletrotécnica) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 523 - Eletrónica e Automação;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; Formação técnica na área;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior Apoio aos serviços	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão de Edifícios		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Relações Públicas e Internacionais) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 342 - Marketing e Publicidade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; Formação técnica na área;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Encarregado Operacional	Grau de complexidade da Função	1
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão de Edifícios		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Encarregado Operacional; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Gestão do Conhecimento
			Organização, planeamento e gestão de projetos
			Orientação para a segurança
			Inteligência emocional
			Coordenação de equipas

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão de Edifícios		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2	e	Por ocupar: 0
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Iniciativa	8
			Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Operacional	Grau de complexidade da Função	1
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão de Edifícios		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 34 e Por ocupar: 30		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Operacional; 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 rebitagem, 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 elétricas; 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 sobranes das mesmas; assegurar a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza; abastecer a viatura de combustível possuindo para o efeito livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; preencher e entregar diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, Km efetuados e combustível introduzido; colabora quando necessário nas operações de carga e descarga.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Gestão do Conhecimento	6
		Iniciativa	8
		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Orientação para a segurança	13
		Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.



DIVISÃO DE REDE VIÁRIA E TRÂNSITO									
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES	
		Ocupados			Vagos				
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		
Chefe Divisão	Engenharia Civil	1							
Técnico Superior	Lic. Engenharia Civil		1			2			
Assistente Técnico	Administrativo e Construção Civil		3						



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES	
		Ocupados			Vagos				
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		
Encarregado Operacional	Coordenação equipa operacional		3						
Assistente Operacional	Calceteiro, Asfaltador, Cantoneiro Vias, Administrativo, Motorista, Condutor Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, Pedreiro, Implementação de sinalização vertical		30			6			Nível alto de insalubridade ou penosidade
TOTAL		1	37	0	0	8	0		

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Rede Viária e Trânsito		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Civil) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 582 - Construção Civil e Engenharia Civil		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior Engenharia Civil	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Rede Viária e Trânsito			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 2			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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;			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Civil) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 582 Construção Civil e Engenharia Civil			
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; Formação técnica na área;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Rede Viária e Trânsito		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade; Curso profissional de construção civil ou áreas afins (construção civil)		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Iniciativa	8
		Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Encarregado Operacional	Grau de complexidade da Função	1
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Rede Viária e Trânsito		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Encarregado Operacional; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Gestão do Conhecimento	6
		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Orientação para a segurança	13
		Inteligência emocional	15
		Coordenação de equipas	16

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Operacional	Grau de complexidade da Função	1
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Rede Viária e Trânsito		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 30	e	Por ocupar: 6
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Operacional; 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 carregadora, 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 cantarias; executar muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Implementação de sinalização vertical de trânsito e marcação rodoviária, com equipamento próprio para o efeito.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade		
Outros requisitos de formação / aptidão			
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Gestão do Conhecimento	6
		Iniciativa	8
		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Orientação para a segurança	13
		Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.



GABINETE DE ARQUITETURA								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Gabinete	Projetistas	1						
Técnico Superior	Arquitetura Paisagista		1			1		
Técnico Superior	Arquitetura		4					
TOTAL		1	5	0	0	1	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Arquitetura		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Arquitetura) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 581 - Arquitetura e Urbanismo		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas	16
			Liderança	18

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior Arquitetura Paisagista	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Arquitetura		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Arquitetura Paisagista) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 581 Arquitetura e Urbanismo		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; Formação técnica na área;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função
1. Capacidade de trabalhar em equipe 2. Capacidade de comunicação 3. Capacidade de organização 4. Capacidade de liderança 5. Capacidade de resolução de problemas 6. Capacidade de adaptação 7. Capacidade de trabalho sob pressão 8. Capacidade de criatividade 9. Capacidade de gestão de tempo 10. Capacidade de gestão de recursos

Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior Arquitetura	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Arquitetura		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Arquitetura) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 581 Arquitetura e Urbanismo		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; Formação técnica na área;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos
			Inteligência emocional
			10
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



GABINETE DE COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA, PROJETO E OBRA								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Gabinete	Coordenação de Segurança , Projeto e Obra	1						
Técnico Superior	Coordenação de Segurança		4					
TOTAL		1	4	0	0	0	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Coordenação de Segurança, Projeto e Obra		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura em Engenharia com formação específica em Técnico Superior de Higiene e Segurança Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior Coordenação de Segurança	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Coordenação de Segurança, Projeto e Obra			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 4 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área de formação específica em Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho); Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 8 - Serviços - 862 - Segurança e Higiene no Trabalho;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; Formação técnica na área; Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				



GABINETE EDIFÍCIOS DE HABITAÇÃO									
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES	
		Ocupados			Vagos				
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		
Chefe Gabinete	Engenharia Civil				1				
TOTAL		0	0	0	1	0	0		

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Edifícios de Habitação		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Civil) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



GABINETE EDIFÍCIOS E EQUIPAMENTOS									
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES	
		Ocupados			Vagos				
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		
Chefe Gabinete	Engenharia Civil				1				
TOTAL		0	0	0	1	0	0		

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Edifícios e Equipamentos		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Civil) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 582 - Construção Civil e Engenharia Civil		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas	16
			Liderança	18

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.



GABINETE DE ENGENHARIA								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Gabinete	Gestão e Coordenação de Projetos	1						
Técnico Superior	Engenharia Civil/Desenhador		3			3		
TOTAL		1	3	0	0	3	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Engenharia		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Civil) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 582 - Construção Civil e Engenharia Civil		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas	16
			Liderança	18

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior Engenharia Civil/Desenhador	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Engenharia			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 3			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Civil) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 582 - Construção Civil e Engenharia Civil			
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; Formação técnica na área; Inscrição válida e em vigor na Ordem dos Engenheiros ou Ordem dos Engenheiros Técnicos;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				



GABINETE DE GESTÃO DE ENERGIA E EFICIÊNCIA ENERGÉTICA								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Gabinete	Gestão de energia e eficiência energética	1						
Técnico Superior	Engenharia Electrotecnica		2					
Técnico Superior	Engenharia Mecânica					1		
Assistente Técnico	Administrativo		1			1		
TOTAL		1	3	0	0	2	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Gestão de Energia e Eficiência Energética		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura em Eng ^a Eletrotécnica ou Eng ^a Mecânica Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas	16
			Liderança	18

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior Engenharia Electrotecnica				Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Gestão de Energia e Eficiência Energética						
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0						
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.						
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Electrotecnica) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 522 - Eletricidade e Energia 523 - Eletrónica e Automação						
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; Formação técnica na área						
Formação Contínua Adequada							
Competências mais importantes para o							
Nucleares		Nº		Funcionais		Nº	
Orientação para o serviço público		1		Análise Crítica e Resolução de Problemas		5	
Orientação para resultados		4		Organização, planeamento e gestão de projetos		10	
				Inteligência emocional		15	

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior Engenharia Mecânica					Grau de complexidade da Função				3				
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Gestão de Energia e Eficiência Energética													
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1													
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.													
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Mecânica) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 521 - Metalurgia e Metalomecânica													
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; Formação técnica na área													
Formação Contínua Adequada														
Competências mais importantes para o														
Nucleares				Nº		Funcionais							Nº	
Orientação para o serviço público				1		Análise Crítica e Resolução de Problemas							5	
Orientação para resultados				4		Organização, planeamento e gestão de projetos							10	
						Inteligência emocional							15	

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico					Grau de complexidade da Função					2		
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Gestão de Energia e Eficiência Energética												
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1					e		Por ocupar: 1					
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.												
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade; Curso técnico profissional de desenho, construção civil ou áreas afins;												
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;												
Formação Contínua Adequada													
Competências mais importantes para o													
Nucleares				Nº		Funcionais						Nº	
Orientação para o serviço público				1		Análise Crítica e Resolução de Problemas						5	
Orientação para resultados				4		Iniciativa						8	
						Inteligência emocional						15	
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.													



GABINETE DE GESTÃO DE OCORRÊNCIAS								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Gabinete	Gestão de Ocorrências				1			
Técnico Superior	Gestão de Ocorrências					1		
Assistente Técnico	Apoio Administrativo		1					
TOTAL		0	1	0	1	1	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Gestão de Ocorrências		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura em Engenharia Civil, Gestão ou Marketing e Relações Públicas Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior Gestão de Ocorrências	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Gestão de Ocorrências			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Civil, Gestão ou Marketing e Relações Públicas Internacionais) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 582 - Construção Civil e Engenharia Civil; 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 345 Gestão e Administração; 342 - Marketing e Publicidade;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; Formação técnica na área			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Gestão de Ocorrências		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



GABINETE PARQUE ESCOLAR									
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES	
		Ocupados			Vagos				
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		
Chefe Gabinete	Engenharia Civil	1							
TOTAL		1	0	0	0	0	0		

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Parque Escolar		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Civil) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 582 - Construção Civil e Engenharia Civil		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



UNIDADE DE GESTÃO DE FROTAS E ESTALEIRO								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Unidade	Gestão de Frotas e Estaleiro	1						
Técnico Superior	Administração Pública		2					



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Encarregado Operacional	Coordenação equipa operacional					1		
Assistente Técnico	Administrativa					2		
Assistente Operacional	Mecânico, Motorista, Operacionais Limpeza de apoio à Mecânica e Limpeza de Viaturas		14			1		
TOTAL		1	16	0	0	4	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Unidade	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Gestão de Frotas e Estaleiro		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1	e	Por ocupar: 0
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva unidade, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura em Engenharia Civil ou Engenharia Mecânica ou Administração Pública ou Gestão ou Generalista Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Administração Pública	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Gestão de Frotas e Estaleiro		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Administração Pública) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março; 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 345 Gestão e Administração;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; Formação técnica na área		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Encarregado Operacional	Grau de complexidade da Função	1
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Gestão de Frotas e Estaleiro		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Encarregado Operacional; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Gestão do Conhecimento
			Organização, planeamento e gestão de projetos
			Orientação para a segurança
			Inteligência emocional
			Coordenação de equipas
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico (Administrativo)	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Gestão de Frotas e Estaleiro		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 2		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Operacional	Grau de complexidade da Função	1	
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Gestão de Frotas e Estaleiro			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 14	e	Por ocupar: 1	
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Operacional; 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade			
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada	Motorista - Carta de Condução			
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Gestão do Conhecimento	6
			Iniciativa	8
			Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Orientação para a segurança	13
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				



UNIDADE DE TRÂNSITO									
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES	
		Ocupados			Vagos				
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		
Chefe Unidade	Engenharia Civil	1							
Técnico Superior	Lic. Engenharia Civil		1			1			
TOTAL		1	1	0	0	1	0		

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Unidade	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Trânsito		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva unidade, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Civil) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 582 - Construção Civil e Engenharia Civil		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
Orientação para a colaboração	2	Coordenação de equipas	16
		Liderança	18

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Diretor Departamento	Administrativa e Financeira	1						
Técnico Superior	Administração Pública		1					
Técnico Superior (Julgado de Paz)	Solicitadoria/Direito		1					
Assistente Técnico	Administrativa		2			1		
TOTAL		1	4	0	0	1	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Diretor Departamento	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento Administrativo e Financeiro		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Economia Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	6 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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

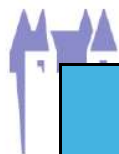
Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Administração Pública	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento Administrativo e Financeiro		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Administração, Pública, Regional e Local) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 345 - Gestão e Administração;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Solicitadoria ou Direito	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento Administrativo e Financeiro			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Apoiar na coordenação administrativa e de atendimento do Julgado de Paz; atendimento ao público prestando informações sobre as atribuições e competências do Julgado de Paz e respetiva tramitação processual, bem como a pré-mediação e a mediação, assim como dos sistemas de mediação pública; receber os requerimentos e contestações apresentados pelos interessados e redução dos mesmo a escrito quando apresentados verbalmente; elaborar citações e notificações previstas na lei; acompanhar as audiências de Julgamento com redução a escrito das respetivas atas; elaboração de estudos jurídicos a pedido da Juíza de Paz, cumprimento dos despachos da Juíza de Paz; elabor e envio do relatório mensal ao Conselho de Acompanhamento dos Julgados de Paz e da estatística mensal remetida ao Gabinete para a Resolução Alternativa de Litígios; assegura a ligação institucional do Julgado de Paz com outras entidades públicas e privadas; entre outros que se considerem necessários ao serviço, bem como à prossecução dos objetivos do Julgado de Paz.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Solicitadoria ou Direito) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 380 - Direito;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				



DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Divisão	Administração Geral	1						
Técnico Superior	Administração Pública		1			1		
Técnico Superior	Marketing e Relações Públicas		1					
Técnico Superior	Generalista		1					



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Técnico Superior	Direito		2					
Coordenador Técnico	Administrativo		1					
Assistente Técnico	Administrativa, Aferidor de Pesos e Medidas, Notariado, Taxas e Licenças		5			2		
Assistente Operacional	Serviços Gerais		15			1		
Assistente Operacional	Encarregado Transportes		1					
Fiscalização / Fiscal	Fiscalização		2			1		
TOTAL		1	29	0	0	5	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Administração Geral		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Geografia Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Administração Pública	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Administração Geral		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1	e	Por ocupar: 1
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Administração, Pública, Regional e Local) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 345 - Gestão e Administração;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função	
1	Conhecimento da legislação e procedimentos administrativos
2	Comunicação e relacionamento interpessoal
3	Organização e planejamento
4	Atendimento ao cidadão
5	Trabalho em equipe
6	Resolução de problemas
7	Atualização profissional
8	Ética e integridade
9	Conhecimento da realidade local
10	Capacidade de liderança

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Marketing, Relações Públicas	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Administração Geral		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Marketing e Relações Públicas) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 342 - Marketing e Publicidade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Administração Geral			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Serviço Social) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 7 - Saúde e Protecção Social - 769 - Serviços Sociais;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Solicitoria ou Direito	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Administração Geral		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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; E sobre a gestão processual associada aos procedimentos de fiscalização, informação, comunicação, licenciamento ou autorização municipal; 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. Emitir pareceres sobre processos que correm na DAG, com análise detalhada das especificidades e consequente acompanhamento na regularização de situações desconformes. Informar/ analisar processos, elaborando informações técnicas e respetivos pareceres dentro da área administrativa da Divisão da Administração Geral, que antecedem a decisão;		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Direito) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 380 - Direito;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Coordenador Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Administração Geral		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Coordenador Técnico; Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Iniciativa	8
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Administração Geral		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 5 e Por ocupar: 2		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico. a) Aferição de Pesos e Medidas - Elaborar fichas e prepara elementos relativos a cobranças; regula e afina instrumentos óticos de precisão mecânicos, elétricos ou óticos; enviar para reparação os instrumentos não suscetíveis de afinação, indicando as deficiências encontradas; proceder ao registo dos elementos de identificação dos aparelhos e dos resultados obtidos nos ensaios efetuados; executa tarefas de carácter organizativo e processual no âmbito da sua atividade. Verificar periódica dos instrumentos de pesagem e contadores tempo. b) Área Administrativa - Elaborar todos os contratos do Município, a formalizar no âmbito da Contratação Pública (empreitadas de obras 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/reports 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 municípios residentes no estrangeiro c) Notariado: recolher e tratar toda a documentação necessária à realização de escrituras públicas, assim como proceder à tramitação de diversos procedimentos prévios e posteriores à mesma, bem como à execução dos respetivos registos; digitalizar documentos do serviço do notariado e presta atendimento ao público.d) Taxas e Licenças: Atendimento Geral ao Público; Receber os documentos diversos relativos aos vários serviços da Câmara Municipal; Cobrar as taxas e outras receitas nos termos do Regulamento em Vigor no Município, Cobranças de receitas relativas a venda de terrenos em Zonas Industriais, a Cedência do Direito de Superfície; a Rendas; Licenciamento Diversos: Licença especial de ruído; Licenciamento de arraiais, romarias ou bailes; Licenciamento de provas desportivas/divertimentos públicos; Licenciamento de recinto improvisado/itinerante; Licenciamento de Recinto de Diversão Provisória; Licença de Instalação e de Funcionamento de Serviços de Restauração ou de Bebidas Ocasionais ou Esporádicos; Licenciamento de Publicidade; Licenciamento de publicidade em viaturas; Licenciamento de Ocupação de Espaços Públicos; Táxis; Cartão de Residente; Horário de Funcionamento; Zona de Caça Municipal; Cartas de Caçador (recepção dos pedidos e envio para DGF); Ciclomotores; Cemitério Municipal; Mercado Municipal; Venda Ambulante; Máquinas de Diversão; Licenciamento do exercício da atividade de acampamento ocasional; Licenciamento do exercício da atividade de realização de leilões em lugares públicos; Serviço de limpeza de fossas; Alvarás Sanitários.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Operacional (Serviços Gerais)	Grau de complexidade da Função	1
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Administração Geral		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 15 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Operacional; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade;		
Outros requisitos de formação / aptidão			
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Gestão do Conhecimento	6
		Iniciativa	8
		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Orientação para a segurança	13
		Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Encarregado de Transportes	Grau de complexidade da Função	1
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Administração Geral		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade;		
Outros requisitos de formação / aptidão			
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Gestão do Conhecimento	6
		Iniciativa	8
		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Orientação para a segurança	13
		Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Fiscal/Fiscalização	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Administração Geral		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12.º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Curso de formação específico;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



DIVISÃO DE ATENDIMENTO E GESTÃO DE INFORMAÇÃO								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Divisão	Atendimento e Gestão de Informação	1						
TOTAL		1	0	0	0	0	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Atendimento e Gestão de Informação		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura em Marketing Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas	16
			Liderança	18

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.



DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO DE ARMAZÉNS								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Divisão	Contratação Pública	1						
Técnico Superior	Contabilidade e Administração / Administração Pública /Economia		4					
Técnico Superior	Direito/Solicitadoria		2			1		
Técnico Superior	Contratação Pública					1		
Assistente Técnico	Administrativo		6			2		
Assistente Operacional	Administrativa/Armazém		3			1		
TOTAL		1	15	0	0	5	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Contratação Pública e Gestão de Armazéns		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Organização e Gestão de Empresas Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas	16
			Liderança	18

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Contabilidade e Administração / Administração Pública /Economia	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Contratação Pública e Gestão de Armazéns		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 4 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Contabilidade e Administração / Administração Pública /Economia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 314 - Economia; 344 - Contabilidade e Fiscalidade; 345 - Gestão e Administração;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Direito/Solicitadoria	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Contratação Pública e Gestão de Armazéns		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Direito/Solicitadoria) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 380 - Direito;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Contratação Pública	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Contratação Pública e Gestão de Armazéns		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Direito, Gestão, Economia ou Administração Pública) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 380 - Direito; 345 - Gestão e Administração; 314 - Economia;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Contratação Pública e Gestão de Armazéns		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 6 e Por ocupar: 2		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



santa maria da feira câmara municipal

DIVISÃO FINANCEIRA E GESTÃO PATRIMONIAL									
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES	
		Ocupados			Vagos				
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		
Chefe Divisão	Financeira e de Gestão Patrimonial	1							
Técnico Superior	Gestão/ Contabilidade/A dministração		5			1			
Técnico Superior	Contabilidade		2						
Técnico Superior	Gestão Património		1						
Assistente Técnico	Administrativa		3			2			
TOTAL		1	11	0	0	3	0		

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão Financeira e Gestão Patrimonial		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1	e	Por ocupar: 0
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Administração Pública Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Contabilidade e Ciências Administração, Gestão, Contabilidade, Contabilidade e Administração e Contabilidade e Auditoria	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão Financeira e Gestão Patrimonial		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 5 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Planificar, organizar, coordenar a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; exercer funções de consultoria em matéria de âmbito financeiro; assumir a responsabilidade pela regulamentação técnica nas áreas contabilística e fiscal; verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arredação das receitas e à realização das despesas; organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Contabilidade e Ciências Administração, Gestão Contabilidade, Contabilidade e Administração e Contabilidade e Auditoria) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 344 - Contabilidade e Fiscalidade; 345 - Gestão e Administração;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Administração Pública ou Gestão Pública e Autárquica	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão Financeira e Gestão Patrimonial			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Contabilidade e Administração) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 345 - Gestão e Administração;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Gestão Património	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão Financeira e Gestão Patrimonial		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Planificar, organizar, coordenar a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; exercer funções de consultoria em matéria de âmbito financeiro; assumir a responsabilidade pela regulamentação técnica nas áreas contabilística e fiscal; verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arredação das receitas e à realização das despesas; organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Contabilidade e Administração) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 345 - Gestão e Administração;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão Financeira e Gestão Patrimonial		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 2		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
			15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



DIVISÃO RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Divisão	Recursos Humanos	1						
Técnico Superior	Administração Pública com formação em Higiene e Segurança no Trabalho		1					
Técnico Superior	Higiene e Segurança no Trabalho		2					
Técnico Superior	Enfermagem		1					



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Técnico Superior	Administração Pública		1					
Assistente Técnico	Administrativa		3			1		
Assistente Operacional	Serviços Gerais		1					
TOTAL		1	9	0	0	1	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Gestão de Recursos Humanos e Psicologia Trabalho Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas	16
			Liderança	18

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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;		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Administração Pública) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 345 - Gestão e Administração;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	Formação técnica na área; Ex. CAP de Técnico Superior de Segurança e Higiene do Trabalho (TSSHT) ou Técnico Superior de Segurança no Trabalho - Nível VI (TSST)		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Alimentar/Engenharia Biotecnológica) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 8 - Serviços - 862 - Segurança e Higiene no Trabalho;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada	Formação técnica na área; Ex. CAP de Técnico Superior de Segurança e Higiene do Trabalho (TSSHT) ou Técnico Superior de Segurança no Trabalho - Nível VI (TSST)			
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Enfermagem	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Enfermagem) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 7 - Saúde e Proteção Social - 723 - Enfermagem;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; Inscrição na Ordem dos Enfermeiros.		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	6
		Inteligência emocional	8
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Administração Pública	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Administração Pública) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 345 - Gestão e Administração;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	6
		Inteligência emocional	8
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



EXPEDIENTE GERAL								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Assistente Técnico	Administrativa		5			1		
Assistente Operacional	Administrativa		1					
TOTAL		0	6	0	0	1	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Expediente Geral		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 5 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
			15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Operacional	Grau de complexidade da Função	1
Unidade Orgânica a que pertence	Expediente Geral		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Operacional; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade		
Outros requisitos de formação / aptidão			
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Gestão do Conhecimento
			Iniciativa
			Organização, planeamento e gestão de projetos
			Orientação para a segurança
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



GABINETE COBRANÇAS E EXECUÇÕES FISCAIS								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Gabinete	Cobranças e Execuções Fiscais	1						
Técnico Superior	Gestão e Contabilidade		2					
Assistente Técnico	Administrativa		2			1		
TOTAL		1	4	0	0	1	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Cobranças e Execuções Fiscais		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Economia ou Administração Pública ou Gestão ou Contabilidade Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Gestão e Contabilidade	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Cobranças e Execuções Fiscais		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gestão e Contabilidade/ Gestão Financeira) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 344 - Contabilidade e Fiscalidade; 345 - Gestão e Administração;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Cobranças e Execuções Fiscais		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



GABINETE DE GESTÃO DE FINANCIAMENTOS E PLANEAMENTO ESTRATÉGICO								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Gabinete	Candidaturas e Fundos Comunitários	1						
Técnico Superior	Economia					1		
Técnico Superior	Candidaturas e Fundos Comunitários		3					
TOTAL		1	3	0	0	1	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Gestão de Financiamentos e Planeamento Estratégico		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Economia Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Economia	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Gestão de Financiamentos e Planeamento Estratégico		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Economia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 314 - Economia;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Gestão ou Economia	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Gestão de Financiamentos e Planeamento Estratégico		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Economia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 314 - Economia; 345 - Gestão e Administração;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



GABINETE DE GESTÃO DE PESSOAL								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Gabinete	Gestão Pessoal	1						
Técnico Superior	Contabilidade/Gestão e Contabilidade		2					
Técnico Superior	Gestão de Recursos Humanos ou Psicologia das Organizações		1					
Assistente Técnico	Administrativa		3					
TOTAL		1	6	0	0	0	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Gestão de Pessoal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Direito Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas	16
			Liderança	18

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Contabilidade/Gestão e Contabilidade	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Gestão de Pessoal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Contabilidade ou Gestão e Contabilidade) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito; 344 - Contabilidade e Fiscalidade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Gestão de Recursos Humanos ou Psicologia das Organizações	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Gestão de Pessoal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gestão de Recursos Humanos ou Psicologia (área das Organizações)) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito; 345 - Gestão e Administração; 319 - Ciências Sociais e do Comportamento;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Gestão de Pessoal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico ; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



GABINETE DE GESTAO DO PATRIMÓNIO								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Gabinete	Gestão Património	1						
Técnico Superior	Administração Pública, Regional e Local		1					
Técnico Superior	Solicitadoria / Direito ou Administração Pública					1		
Técnico Superior	Gestão Empresas		1					
Assistente Técnico	Administrativa		3			1		
TOTAL		1	5	0	0	2	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Gestão do Património		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Solicitadoria ou Administração Pública Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências			
Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Administração Pública, Regional e Local	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Gestão do Património		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Administração Pública, Regional e Local) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito; 345 - Gestão e Administração;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Gestão Património	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Gestão do Património		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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 atualização e manutenção do inventário dos bens móveis e imóveis do Município.Tratar de processos legais e administrativos relacionados com a aquisição, alienação e cedência de património municipal, bem como prestar assessoria jurídica em questões patrimoniais, asasegurando a conformidade com a legislação vigente. Elaborar e analisar contratos, escrituras e outros documentos legais necessários à gestão patrimonial.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Solicitadoria/ Direito / Administração Pública) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 380 - Direito; 345 - Gestão e Administração;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Gestão de Empresas	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Gestão do Património		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gestão de Empresas) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 345 - Gestão e Administração;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Gestão do Património		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico ; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



GABINETE DE TAXAS E LICENÇAS								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Gabinete	Taxas e Licenças	1						
Técnico Superior	Administração Pública		1					
Técnico Superior	Gestão de Taxas e Licenças		1					
Assistente Técnico	Administrativa		3					
TOTAL		1	5	0	0	0	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Taxas e Licenças		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Solicitadoria ou Gestão ou Administração Pública Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Administração Pública	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Taxas e Licenças		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Administração Pública, Regional e Local) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito; 345 - Gestão e Administração;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Taxas e Licenças	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Taxas e Licenças		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Arqueologia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e Humanidades; 225 - História e Arqueologia;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Taxas e Licenças		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico ; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



TESOURARIA								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Coordenador Técnico	Administrativo		1					
Assistente Técnico	Administrativo		2					
Tesoureiro Principal	Administrativo		1					
TOTAL		0	4	0	0	0	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Coordenador Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Tesouraria		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Coordenador Técnico ; Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Tesouraria		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico ; Assumir a responsabilidade dos valores que lhe estão confiados, efetuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobranças de receitas, para o que procede a a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos em cheque ou numerário.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Iniciativa	8
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Tesoureiro Principal	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Tesouraria		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Assumir a responsabilidade dos valores que lhe estão confiados, efetuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobranças de receitas, para o que procede a a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos em cheque ou numerário.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



UNIDADE DE ARQUIVO GERAL MUNICIPAL								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Unidade	Arquivo Municipal	1						
Técnico Superior	Arquivo		2					
Técnico Superior	Ciências da Informação					1		mobilidade intercarreiras
Técnico Superior	Marketing					1		mobilidade intercarreiras
Assistente Técnico	Administrativo		2					
TOTAL		1	4	0	0	2	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Unidade	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Arquivo Geral Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva unidade, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Marketing ou Ciência da Informação ou História Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Arquivo	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Arquivo Geral Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Ciência da Informação ou Mestrado em História e Património - Ramo Arquivos Históricos) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e Humanidades - 225 - História e Arqueologia		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Ciências da Informação	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Arquivo Geral Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Ciências da Informação) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, Comércio e Direito - 322 Biblioteconomia, Arquivo e Documentação (BAD)		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Marketing	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Arquivo Geral Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Marketing) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Artes e Humanidades - 342 Marketing e Publicidade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Arquivo Geral Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
			15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

UNIDADE DE ATENDIMENTO MUNICIPAL								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Unidade	Atendimento Municipal				1			
Técnico Superior	Ciências do Desporto		1					
Técnico Superior	Administração Pública/ Relações Públicas/ Marketing/ Economia/ Gestão ou Ciencias da Comunicação		1			1		
Técnico Superior	Geografia		1					
Técnico Superior	Ciências da Informação, Arquivística e Biblioteconómica		1					
Assistente Técnico	Administrativo		3			3		
TOTAL		0	7	0	1	4	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Unidade	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Atendimento Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva unidade, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Marketing ou Relações Públicas ou Administração Pública ou Geografia Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Atendimento Municipal	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Atendimento Municipal			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. .			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Ciências do Desporto) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 8 - Serviços - 813 - Desporto			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Atendimento Municipal	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Atendimento Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Administração Pública/Relações Públicas/Marketing/Economia/ Gestão ou Ciências da Comunicação) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 345 - Gestão e Administração ou 342 - Marketing e Publicidade ou 314 - Economia		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função	
1	Conhecimento da legislação e procedimentos administrativos
2	Capacidade de organização e planejamento
3	Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal
4	Capacidade de análise e tomada de decisão
5	Capacidade de liderança e gestão de equipe
6	Capacidade de resolução de problemas
7	Capacidade de trabalho em equipe
8	Capacidade de adaptação a mudanças
9	Capacidade de gestão de recursos
10	Capacidade de gestão de tempo
11	Capacidade de gestão de riscos
12	Capacidade de gestão de qualidade
13	Capacidade de gestão de projetos
14	Capacidade de gestão de processos
15	Capacidade de gestão de sistemas
16	Capacidade de gestão de tecnologia
17	Capacidade de gestão de inovação
18	Capacidade de gestão de sustentabilidade
19	Capacidade de gestão de ética
20	Capacidade de gestão de responsabilidade social

Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Atendimento Municipal	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Atendimento Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Geografia e Ciências da terra) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 312 - Sociologia e outros estudos		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função	
1	Conhecimentos específicos da área de atuação
2	Habilidades de comunicação e trabalho em equipe
3	Capacidade de análise e resolução de problemas
4	Organização e gestão de tempo
5	Atualização constante em relação às novas tecnologias e tendências do mercado
6	Capacidade de liderança e gestão de pessoas
7	Capacidade de negociação e persuasão
8	Capacidade de adaptação a mudanças
9	Capacidade de planejamento e organização de projetos
10	Capacidade de trabalho sob pressão e prazos

[illegible]

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Atendimento Municipal	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Atendimento Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1	e	Por ocupar: 0
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Ciências da Informação, Arquivística e Biblioteconómica) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 322 - Biblioteconomia, arquivo e documentação (BAD)		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função	
1	Conhecimentos
2	Habilidades
3	Atitudes

[illegible]

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Arquivo Geral Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 3		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
			15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



DIVISÃO DE AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Divisão	Ambiente e Serviços Urbanos	1						
Técnico Superior	Engenharia do Ambiente		4			1		
Técnico Superior	Biologia / Ecologia ou afins					1		
Técnico Superior	Engenharia Civil		1					



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Técnico Superior	Ambiente					1		
Assistente Técnico	Administrativo		3			1		
Assistente Técnico	Desenhador		1					
Fiscalização/ Fiscal	Fiscalização		1			2		
TOTAL		1	10	0	0	6	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Engenharia do Ambiente ou Engenharia Civil Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Engenharia do Ambiente	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 4 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia do Ambiente) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 8 - Serviços - 851 - Tecnologia de Proteção do Ambiente;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Biologia / Ecologia ou afins	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Biologia / Ecologia ou afins) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 4 - Ciências, matemática e informática - 421 - Biologia e Bioquímica;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Engenharia Civil	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Civil) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharias, indústrias transformadoras e construção - 582 - Construção Civil e Engenharia Civil;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Ambiente	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Ambiente) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 8 - Serviços - 851 - Tecnologia de Proteção do Ambiente;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico (Administrativo)	Grau de complexidade da Função	2	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 1			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Iniciativa	8
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico (Desenhador)	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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 ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de actividades dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executar as correspondentes artes finais; executar trabalhos de pormenorização em projectos de construção civil e arquitectura; executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não a construção civil e zonas verdes, e, bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico; executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; executar a ampliação e a redução de desenhos; Efectuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros factores não especificados.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Iniciativa	8
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Fiscal/Fiscalização	Grau de complexidade da Função	2	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 2			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12.º ano de escolaridade;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Curso de formação específico;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Iniciativa	8
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				



DIVISÃO DO DESPORTO								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Divisão	Desporto	1						
Técnico Superior	Desporto		4					
Técnico Superior	Gestão desportiva		2					
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade		1			2		
Assistente Operacional	Serviços Gerais		7			2		
TOTAL		1	14	0	0	4	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão do Desporto		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Relações Públicas e Internacionais Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas	16
			Liderança	18

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Desporto	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão do Desporto		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 4 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Desporto ou áreas afins) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 8 - Serviços - 813 - Desporto;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Gestão Desportiva	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão do Desporto		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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, escorregas, insufláveis, etc). Manutenção e conservação de pavilhões municipais, parques infantis e outras infra-estruturas.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gestão desportiva e equipamentos, Engenharia Desporto ou áreas afins) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 8 - Serviços - 813 - Desporto; 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 345 - Gestão e administração;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico (Administrativo)	Grau de complexidade da Função	2	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão do Desporto			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 2			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Iniciativa	8
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Operacional	Grau de complexidade da Função	1
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão do Desporto		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 7 e Por ocupar: 2		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Operacional; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Gestão do Conhecimento
			Iniciativa
			Organização, planeamento e gestão de projetos
			Orientação para a segurança
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

DIVISÃO DE JARDINS, ESPAÇOS VERDES E PAISAGEM URBANA									
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES	
		Ocupados			Vagos				
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		
Chefe Divisão	Agronomia	1							
Técnico Superior	Engenharia Agronómica					2			
Técnico Superior	Arquitetura Paisagista					1			
Técnico Superior	Administração Pública		1						
Encarregado Operacional	Coordenação equipa segurança		1			1			
Assistente Operacional	Jardineiro, Condutor máquinas pesadas e veículos especiais, coveiro, Motorista Pesados, Cantoneiro Limpeza, Vigilantes da Natureza		31			11			42 - Nível alto de insalubridade ou penosidade
Enc. Brig. Serv. Limp.	Coordenação equipa operacional		1						
TOTAL		1	34	0	0	15	0		

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Jardins, Espaços Verdes e Paisagem urbana		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Agronomia Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas	16
			Liderança	18

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Engenharia Agronómica	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Jardins, Espaços Verdes e Paisagem urbana		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 2		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Agronomia ou áreas afins) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 6 - Agricultura - 621 Produção Agrícola e Animal;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Arquitetura Paisagista	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Jardins, Espaços Verdes e Paisagem urbana		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Arquitetura Paisagista) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 581 - Arquitetura e Urbanismo;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Administração Pública	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Jardins, Espaços Verdes e Paisagem urbana		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Administração Pública) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 345 - Gestão e Administração		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Iniciativa	8
		Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Encarregado Operacional	Grau de complexidade da Função	1
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Jardins, Espaços Verdes e Paisagem urbana		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Encarregado Operacional; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Gestão do Conhecimento	6
		Iniciativa	8
		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Orientação para a segurança	13
		Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.



DEPARTAMENTO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SAUDE E HABITAÇÃO								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Diretor Departamento	Desenvolvimento Social, Saude e Habitação	1						
Técico Superior	Gestão e Contabilidade		1					
Técnico Superior	Administração Pública		1					
Técnico Superior	Direito		1					
Técnico Superior	Ciências da Comunicação/ Comunicação Social					1		



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Informática					1		
Assistente Técnico	Administrativa		4			4		
Assistente Operacional	Administrativa, Serviços Gerais e Motorista		2			1		
TOTAL		1	9	0	0	7	0	

* 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 Operacional, em exercício de funções nos ACES do Município de Santa Maria da Feira;

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Diretor Departamento	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento Desenvolvimento Social, Saúde e Habitação		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Serviço Social Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	6 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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Gestão e Contabilidade	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento Desenvolvimento Social, Saúde e Habitação		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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 DDSSH; apoia tecnicamente e administrativamente os diversos projectos da DDSSH.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gestão e Contabilidade) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 345 - Gestão e Administração;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Administração Pública	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento Desenvolvimento Social, Saúde e Habitação		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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, munícipes 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 DDSSH gestão dos bens patrimoniais afectos à DDSSH; apoiar tecnicamente e administrativamente os diversos projectos da DDSSH.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Administração Pública) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 345 - Gestão e Administração;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Direito	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento Desenvolvimento Social, Saúde e Habitação		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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/municípios, na área de atuação do DDSSH; apoiar a resolução das situações de incumprimento contratual dos inquilinos do parque municipal de arrendamento apoiado para habitação.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Direito) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 380 - Direito;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Ciências da Comunicação/Comunicação Social	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento Desenvolvimento Social, Saúde e Habitação		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Ciências da Comunicação ou Comunicação Social) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 321 Jornalismo e Reportagem;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Grau de complexidade da Função	2	
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento Desenvolvimento Social, Saúde e Habitação			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto - 48 Informática da área - 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Iniciativa	6
			Inteligência emocional	8
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento Desenvolvimento Social, Saúde e Habitação		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 4 e Por ocupar: 4		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Operacional (Administrativa, Serviços Gerais e Motorista)	Grau de complexidade da Função	1
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento Desenvolvimento Social, Saúde e Habitação		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Operacional; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Motorista - Carta de Condução		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Gestão do Conhecimento	6
		Iniciativa	8
		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Orientação para a segurança	13
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Divisão	Serviço Social	1						
Técnico Superior	Serviço Social		4			1		
Técnico Superior	Serviço Social (Projeto Radar)			1				
Técnico Superior	Sociologia					3		
Técnico Superior	Sociologia (Projeto Radar)			1				



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Técnico Superior	Educação		3			1		
Técnico Superior	Psicologia					4		
Técnico Superior	História		1					
Técnico Superior	Gerontologia (Projeto Radar)			1				
Técnico Superior	Economia/ Gestão					1		
Técnico Superior	Economia/ Gestão (Projeto Radar)			1				



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Técnico Superior	Arquitetura					1		
Técnico Superior	Marketing e Relações Públicas					1		
Técnico Superior	Geografia					1		
Técnico Superior	Geografia			1				
Assistente Técnico	Administrativa		2	1				
TOTAL		1	10	6	0	13	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Desenvolvimento Social		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura em Sociologia Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Serviço Social	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Desenvolvimento Social		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 4 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Implementar políticas e programas municipais de inclusão social na área da gestão social: ação social e habitação; conceber e operacionalizar projectos de intervenção sócio-comunitária; avaliar e programar planos de intervenção; implementar programas iniciativas; realizar e acompanhar candidaturas; coordenar projectos de intervenção comunitária. Gerir o parque municipal na óptica do cumprimento das relações contratuais e satisfação das necessidades sociais da população residente; representar o município no núcleo local de inserção.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Serviço Social) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 7 - Saúde e proteção social - 762 - Trabalho Social e Orientação;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Serviço Social	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Desenvolvimento Social			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Inserção. Exercício de funções no âmbito do Projeto "RADAR".			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Serviço Social) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 7 - Saúde e proteção social - 762 - Trabalho Social e Orientação;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Sociologia	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Desenvolvimento Social			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 3			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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).			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Sociologia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 312 - Sociologia e Outros Estudos;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Sociologia	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Desenvolvimento Social		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Inserção. Exercício de funções no âmbito do Projeto "RADAR".		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Sociologia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 312 - Sociologia e Outros Estudos;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Educação	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Desenvolvimento Social			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 1			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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; planejar, conceber respostas, encaminhar para dispositivos de educação/formação e para ofertas de emprego; dinamizar e acompanhar Unidades de Formação Curta Duração.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Educação Social e Ciências da Educação) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 1 - Educação - 142 - Ciências da Educação; 7 - Saúde e proteção social - 762 - Trabalho social e orientação			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Psicologia	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Desenvolvimento Social		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 4		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Psicologia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 311 - Psicologia		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de História	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Desenvolvimento Social			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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; planejar, conceber respostas, encaminhar para dispositivos de educação/formação e para ofertas de emprego; dinamizar e acompanhar Unidades de Formação Curta Duração.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área História - Ramo educacional) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e Humanidades - 225 - História e Arqueologia			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Gerontologia	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Desenvolvimento Social		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Inserção. Exercício de funções no âmbito do Projeto "RADAR".		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gerontologia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 7 - Saúde e proteção social - 762 - Trabalho Social e Orientação		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Economia/ Gestão	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Desenvolvimento Social		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Economia ou Gestão) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 314 - Economia ou 345 - Gestão e Administração		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Economia/ Gestão	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Desenvolvimento Social		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Inserção. Exercício de funções no âmbito do Projeto "RADAR".		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Economia ou Gestão) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 314 - Economia ou 345 - Gestão e Administração		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Arquitetura	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Desenvolvimento Social		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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 excecional 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Arquitetura) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 581 - Arquitetura e Urbanismo		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Marketing e Relações Públicas	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Desenvolvimento Social			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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-míli@ e das redes sociais do programa, com recurso a técnicas de marketing digital e comunicação; Desenvolvimento de estratégias de promoção do Programa e-míli@ junto da população alvo (plano de comunicação); Planeamento e desenvolvimento de ações presenciais e online em cada ponto e-míli@, 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-míli@; 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Marketing e Relações Públicas) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 342 Marketing e Publicidade			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Geografia	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Desenvolvimento Social		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Geografia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 312 - Sociologia e outros estudos;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências					
Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Geografia		Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Desenvolvimento Social				
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0				
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. inserção. Exercício de funções no âmbito do Projeto "RADAR". Desenvolver atividades de âmbito da recolha, preparação e introdução de dados geográficos e descritivos num sistema de informação geográfica; Gerir e disponibilizar informação geográfica com vista à partilha da mesma pelas várias unidades orgânicas da informação; Implementar um sistema de georreferenciação social.				
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Geografia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 312 - Sociologia e outros estudos;				
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;				
Formação Contínua Adequada					
Competências mais importantes para o exercício da função					
Nucleares		Nº	Funcionais		Nº
Orientação para o serviço público		1	Análise Crítica e Resolução de Problemas		5
Orientação para resultados		4	Organização, planeamento e gestão de projetos		10
			Inteligência emocional		15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.					

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Desenvolvimento Social		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

DIVISÃO DE HABITAÇÃO MUNICIPAL								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Divisão	Habitação Municipal	1						
Técnico Superior	Engenharia Civil		2			2		
Técnico Superior	Arquitetura		2			1		
Técnico Superior	Sociologia					1		



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Técnico Superior	Serviço Social		3			3		
Técnico Superior	Gestão e Administração Pública					1		
Técnico Superior	Marketing e Relações Públicas					1		
Técnico Superior	Direito					1		
Técnico Superior	Ciências Sociais e Humanas					1		
Assistente Técnico	Administrativa					1		



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Fiscalização / Fiscal	Fiscalização					2		
Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Informática					1		
Assistente Operacional	Administrativa, Serviços Gerais e Motorista					2		
TOTAL		1	7	0	0	17	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Habitação Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Engenharia Civil Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Engenharia Civil	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Habitação Municipal			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 2			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Civil) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 582 - Construção civil e engenharia civil;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Arquitetura	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Habitação Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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 excecional 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Arquitetura) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 581 - Arquitetura e Urbanismo		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Sociologia	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Habitação Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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).		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Sociologia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 312 - Sociologia e outros estudos;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Serviço Social	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Habitação Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 3		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Serviço Social) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 7 - Saúde e proteção social - 762 - Trabalho Social e Orientação;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Gestão e Administração Pública	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Habitação Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado ; Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; Promove, instrui e pratica os procedimentos técnico-administrativos inerentes à celebração de contratos decorrentes de concursos públicos lançados pela autarquia; Assegura a preparação e execução de todos as formalidades previstas na lei, assim como a elaboração das peças dos procedimentos exigíveis, na fase de formação contratual dos procedimentos de contratação pública; Assegura o acompanhamento e controlo dos processos de contratação pública, bem como a execução de todos os atos legalmente aplicáveis na fase de execução do contrato.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gestão e Administração Pública) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 345 - Gestão e Administração;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Marketing e Relações Públicas	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Habitação Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado ; Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Marketing, Publicidade e Relações Públicas) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 342 Marketing e Publicidade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Direito	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Habitação Municipal			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado ; Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Direito) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 380 - Direito;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Ciências Sociais e Humanas	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Habitação Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado ; Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Ciências Sociais) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 310 Ciências Sociais e do Comportamento;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico (Administrativa)	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Habitação Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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;		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Curso profissional de desenhador Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
			Organização, planeamento e gestão de projetos
			Orientação para a segurança
			Inteligência emocional

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Fiscal /Fiscalização	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Habitação Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 2		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Curso de formação específico; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Iniciativa	6
		Inteligência emocional	8
		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Orientação para a segurança	13
		Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Habitação Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto - 48 Informática da área - 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Operacional (Administrativa, Serviços Gerais e Motorista)	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Habitação Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 2		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Operacional; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Motorista - Carta de Condução		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Gestão do Conhecimento
			Iniciativa
			Organização, planeamento e gestão de projetos
			Orientação para a segurança
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



Santa Maria da Terra Câmara Municipal

GABINETE DA PROMOÇÃO DA SAUDE E BEM-ESTAR								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Gabinete	Promoção da Saúde e Bem- Estar				1			
Técnico Superior	Serviço Social		1					
Técnico Superior	Sociologia		1					
Técnico Superior	Gerontologia		1			1		
Técnico Superior	Ciências do Desporto e Educação Física					1		



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Técnico Superior	Educação					1		
Técnico Superior	Psicologia					1		
Técnico Superior	Saude Pública e Comunitária		1					
Assistente Técnico	Animação Sócio Comunitária					1		
Assistente Operacional	Unidades funcionais dos Agrupamentos de Centros de Saude (ACES)		11			9	Procedimento concursal bolsa de recrutamento*	
TOTAL		0	15	0	1	14	0	

* 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 Operacional, em exercício de funções nos ACES do Município de Santa Maria da Feira;

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete da Promoção da Saúde e Bem-Estar		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Gerontologia Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Serviço Social	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete da Promoção da Saúde e Bem-Estar		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Implementar políticas e programas municipais de inclusão social na área da gestão social: ação social e habitação; conceber e operacionalizar projectos de intervenção sócio-comunitária; avaliar e programar planos de intervenção; implementar programas iniciativas; realizar e acompanhar candidaturas; coordenar projectos de intervenção comunitária. Gerir o parque municipal na óptica do cumprimento das relações contratuais e satisfação das necessidades sociais da população residente; representar o município no núcleo local de inserção.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Serviço Social) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 7 - Saúde e proteção social - 762 - Trabalho Social e Orientação;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Sociologia	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete da Promoção da Saúde e Bem-Estar		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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 excecional 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Sociologia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -3 - Ciências sociais , comércio e direito - 312 - Sociologia e Outros Estudos		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências			
Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Gerontologia	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete da Promoção da Saúde e Bem-Estar		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1	e	Por ocupar: 1
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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).		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gerontologia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 7 - Saúde e proteção social - 762 - Trabalho Social e Orientação;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Ciências do Desporto e Educação Física	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete da Promoção da Saúde e Bem-Estar			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Ciências do Desporto e Educação Física) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 8 - Serviços - 813 - Desporto;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Educação	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete da Promoção da Saúde e Bem-Estar		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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; planejar, conceber respostas, encaminhar para dispositivos de educação/formação e para ofertas de emprego; dinamizar e acompanhar Unidades de Formação Curta Duração.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Licenciatura Educação Social) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 1 - Educação - 142 - Ciências da Educação; 7 - Saúde e proteção social - 762 Trabalho Social e Orientação;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Psicologia	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete da Promoção da Saúde e Bem-Estar		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Psicologia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 311 - Psicologia;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Saude Pública e Comunitária	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete da Promoção da Saúde e Bem-Estar			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Medicina ou Enfermagem) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 7 - Saúde e proteção social - 721 - Medicina ou 723 - Enfermagem;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete da Promoção da Saúde e Bem-Estar		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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;		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade; Preferencialmente curso profissional animação sociocultural;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Curso profissional de desenhador Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Operacional - Unidades funcionais dos Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES)	Grau de complexidade da Função	1
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete da Promoção da Saúde e Bem-Estar		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 11 e Por ocupar: 9		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Operacional; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Carta de condução; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Gestão do Conhecimento
			Iniciativa
			Organização, planeamento e gestão de projetos
			Orientação para a segurança
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



GABINETE DE GESTÃO DO PATRIMONIO HABITACIONAL								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Gabinete	Gestão Social e Gestão do Patrimonio Habitacional				1			
TOTAL		0	0	0	1	0	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Gestão do Património Habitacional		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Economia, Gestão ou Serviço Social Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas	16
			Liderança	18

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.



GABINETE INTERVENÇÃO SOCIAL E COMUNITÁRIA								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Gabinete	Intervenção Social e Comunitária				1			
TOTAL		0	0	0	1	0	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Intervenção Social e Comunitária		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Serviço Social Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas	16
			Liderança	18

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.



GABINETE DE PROMOÇÃO E MANUTENÇÃO DA HABITAÇÃO								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Gabinete	Promoção e Manutenção da Habitação				1			
TOTAL		0	0	0	1	0	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Promoção e Manutenção da Habitação		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Arquitetura ou Engenharia Civil Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



GABINETE REDE SOCIAL E INOVAÇÃO								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Gabinete	Rede Social e Inovação				1			
TOTAL		0	0	0	1	0	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Rede Social e Inovação		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Sociologia ou Psicologia Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



GABINETE DO MEDICO VETERINÁRIO MUNICIPAL								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Gabinete	Médico Veterinário				1			
Técnico Superior	Médico Veterinário					1		
Assistente Técnico	Administrativo		1					
Assistente Operacional	Serviços Gerais		2					Nível alto de insalubridade ou penosidade
TOTAL		0	3	0	1	1	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete Médico Veterinário Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Medicina Veterinária Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete Médico Veterinário Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Medicina Veterinária) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 6 - Agricultura - 640 -Ciências Veterinárias;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Inscrição na Ordem dos Médicos Veterinários; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Iniciativa	6
		Inteligência emocional	8

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete Médico Veterinário Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função	
1	Conhecimento da legislação e procedimentos administrativos
2	Capacidade de análise e interpretação de documentos
3	Capacidade de comunicação e trabalho em equipe
4	Capacidade de organização e planejamento
5	Capacidade de resolução de problemas
6	Capacidade de atendimento ao público
7	Capacidade de gestão de recursos humanos
8	Capacidade de gestão de recursos financeiros
9	Capacidade de gestão de recursos materiais
10	Capacidade de gestão de recursos tecnológicos
11	Capacidade de gestão de recursos ambientais
12	Capacidade de gestão de recursos culturais
13	Capacidade de gestão de recursos sociais
14	Capacidade de gestão de recursos políticos
15	Capacidade de gestão de recursos econômicos
16	Capacidade de gestão de recursos jurídicos
17	Capacidade de gestão de recursos educacionais
18	Capacidade de gestão de recursos científicos
19	Capacidade de gestão de recursos artísticos
20	Capacidade de gestão de recursos esportivos
21	Capacidade de gestão de recursos turísticos
22	Capacidade de gestão de recursos culturais
23	Capacidade de gestão de recursos sociais
24	Capacidade de gestão de recursos políticos
25	Capacidade de gestão de recursos econômicos
26	Capacidade de gestão de recursos jurídicos
27	Capacidade de gestão de recursos educacionais
28	Capacidade de gestão de recursos científicos
29	Capacidade de gestão de recursos artísticos
30	Capacidade de gestão de recursos esportivos
31	Capacidade de gestão de recursos turísticos
32	Capacidade de gestão de recursos culturais
33	Capacidade de gestão de recursos sociais
34	Capacidade de gestão de recursos políticos
35	Capacidade de gestão de recursos econômicos
36	Capacidade de gestão de recursos jurídicos
37	Capacidade de gestão de recursos educacionais
38	Capacidade de gestão de recursos científicos
39	Capacidade de gestão de recursos artísticos
40	Capacidade de gestão de recursos esportivos
41	Capacidade de gestão de recursos turísticos
42	Capacidade de gestão de recursos culturais
43	Capacidade de gestão de recursos sociais
44	Capacidade de gestão de recursos políticos
45	Capacidade de gestão de recursos econômicos
46	Capacidade de gestão de recursos jurídicos
47	Capacidade de gestão de recursos educacionais
48	Capacidade de gestão de recursos científicos
49	Capacidade de gestão de recursos artísticos
50	Capacidade de gestão de recursos esportivos
51	Capacidade de gestão de recursos turísticos
52	Capacidade de gestão de recursos culturais
53	Capacidade de gestão de recursos sociais
54	Capacidade de gestão de recursos políticos
55	Capacidade de gestão de recursos econômicos
56	Capacidade de gestão de recursos jurídicos
57	Capacidade de gestão de recursos educacionais
58	Capacidade de gestão de recursos científicos
59	Capacidade de gestão de recursos artísticos
60	Capacidade de gestão de recursos esportivos
61	Capacidade de gestão de recursos turísticos
62	Capacidade de gestão de recursos culturais
63	Capacidade de gestão de recursos sociais
64	Capacidade de gestão de recursos políticos
65	Capacidade de gestão de recursos econômicos
66	Capacidade de gestão de recursos jurídicos
67	Capacidade de gestão de recursos educacionais
68	Capacidade de gestão de recursos científicos
69	Capacidade de gestão de recursos artísticos
70	Capacidade de gestão de recursos esportivos
71	Capacidade de gestão de recursos turísticos
72	Capacidade de gestão de recursos culturais
73	Capacidade de gestão de recursos sociais
74	Capacidade de gestão de recursos políticos
75	Capacidade de gestão de recursos econômicos
76	Capacidade de gestão de recursos jurídicos
77	Capacidade de gestão de recursos educacionais
78	Capacidade de gestão de recursos científicos
79	Capacidade de gestão de recursos artísticos
80	Capacidade de gestão de recursos esportivos
81	Capacidade de gestão de recursos turísticos
82	Capacidade de gestão de recursos culturais
83	Capacidade de gestão de recursos sociais
84	Capacidade de gestão de recursos políticos
85	Capacidade de gestão de recursos econômicos
86	Capacidade de gestão de recursos jurídicos
87	Capacidade de gestão de recursos educacionais
88	Capacidade de gestão de recursos científicos
89	Capacidade de gestão de recursos artísticos
90	Capacidade de gestão de recursos esportivos
91	Capacidade de gestão de recursos turísticos
92	Capacidade de gestão de recursos culturais
93	Capacidade de gestão de recursos sociais
94	Capacidade de gestão de recursos políticos
95	Capacidade de gestão de recursos econômicos
96	Capacidade de gestão de recursos jurídicos
97	Capacidade de gestão de recursos educacionais
98	Capacidade de gestão de recursos científicos
99	Capacidade de gestão de recursos artísticos
100	Capacidade de gestão de recursos esportivos

[illegible]

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Operacional	Grau de complexidade da Função	1	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete Médico Veterinário Municipal			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	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 desinfeção 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;			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória, ainda que acrescida de formação profissional adequada;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Carta de condução de ligeiros;			
Formação Contínua Adequada	- Formação em 1º Socorros; - Formação no âmbito da Segurança no Trabalho.			
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Gestão do Conhecimento	6
			Iniciativa	8
			Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Orientação para a segurança	13
			Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.



GABINETE TÉCNICO FLORESTAL									
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES	
		Ocupados			Vagos				
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO		
Chefe Gabinete	Proteção da Floresta	1							
Técnico Superior	Engenharia Geográfica		1						
Fiscalização / Fiscal	Fiscalização		1						
Assistente Operacional	Serviços Gerais		2			1			Nível alto de insalubridade ou penosidade
TOTAL		1	4	0	0	1	0		

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete Técnico Florestal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Engenharia Florestal Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Engenharia Geográfica	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete Técnico Florestal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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 actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Geográfica) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 4 - Ciências, matemática e informática - 443 - Ciências da Terra;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Fiscalização/Fiscal	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete Técnico Florestal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Fiscalização/Fiscal; Acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativo a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade		
Outros requisitos de formação / aptidão	Curso de formação específico; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Iniciativa	6
		Inteligência emocional	8
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Operacional	Grau de complexidade da Função	1
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete Técnico Florestal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Operacional; 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, árvore. Pode ser necessário recurso a viatura com plataforma elevatória...). Remoção de enxames de abelhas. Aplicação de sal nas situações de gelo na via pública. Aplicação de produtos absorventes em situações de derrame de óleo e combustíveis na via pública. Limpeza de vegetação arbustiva de terrenos municipais com recurso a moto roçadora. Utilização de motosserra para corte de árvores em risco ou caídas sobre a via pública tanto a partir do chão como com auxílio de plataforma elevatória. Remoção de materiais/estruturas em risco de queda sobre a via pública. Reparação de desvios de água com ferramentas manuais (pá, enxada, picareta), em caminhos florestais municipais.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade:		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Gestão do Conhecimento
			Iniciativa
			Organização, planeamento e gestão de projetos
			Orientação para a segurança
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Coordenador Municipal de Proteção Civil	Proteção Civil	1						
Técnico Superior	Proteção Civil ou Engenharia da Proteção Civi					1		
Técnico Superior	Proteção Civil (generalista)		1					
Técnico Superior	Proteção Civil (área generalista)					1		
Técnico Superior	Proteção Civil (área Arquitetura)					1		
Assistente Técnico	Administrativo		3			2		
Assistente Operacional	Serviços Gerais		2			2		Nível alto de insalubridade ou penosidade
TOTAL		1	6	0	0	7	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior (área Proteção Civil)	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Serviço Municipal de Proteção Civil		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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; 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		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Proteção Civil ou Engenharia da Proteção Civil) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 8 - Serviço - 861 - Proteção de pessoas e bens		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências			
Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Serviço Municipal de Proteção Civil		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados:	e	Por ocupar: 0
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Proteção Civil) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 8 - Serviço - 861 - Proteção de pessoas e bens		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares		Funcionais	
	Nº		Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Serviço Municipal de Proteção Civil		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Elaboração dos projetos de SCIE e das medidas de autoproteção referentes a edifícios e recintos.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção -520 - Engenharia e técnicas afins		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	Formação em SCIE;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Serviço Municipal de Proteção Civil		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Elaboração dos projetos de SCIE e das medidas de autoproteção referentes a edifícios e recintos. 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área de Arquitetura) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção -580 - Arquitetura e construção		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2	
Unidade Orgânica a que pertence	Serviço Municipal de Proteção Civil			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 2			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado			
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Iniciativa	6
			Inteligência emocional	8

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Operacional	Grau de complexidade da Função	1	
Unidade Orgânica a que pertence	Serviço Municipal de Proteção Civil			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2	e	Por ocupar: 2	
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Operacional; 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória, ainda que acrescida de formação profissional adequada;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Carta de condução de ligeiros;			
Formação Contínua Adequada	- Formação em 1º Socorros; - Formação no âmbito da Segurança no Trabalho.			
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Gestão do Conhecimento	6
			Iniciativa	8
			Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Orientação para a segurança	13
			Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.



DEPARTAMENTO CULTURA, EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E TURISMO								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Diretor de Departamento	Cultura, Educação, Juventude e Turismo	1						
Técnico Superior	Ciências da Comunicação/ Comunicação Social		1			1		
Assistente Técnico	Educação		2			1		
TOTAL		1	3	0	0	2	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Diretor Departamento	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento da Cultura, Educação, Juventude e Turismo		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura em Ciências Sociais e Humanas ou História ou Educação Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	6 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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Ciências da Comunicação/Comunicação Social	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento da Cultura, Educação, Juventude e Turismo			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 1			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Ciências da Comunicação) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 320 - Informação e Jornalismo; 321 - Jornalismo e Reportagem			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2	
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento da Cultura, Educação, Juventude e Turismo			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 1			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Iniciativa	6
			Inteligência emocional	8
			Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Orientação para a segurança	13
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				



DIVISÃO DE BIBLIOTECAS								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Divisão	Rede Municipal de Bibliotecas Públicas	1						
Técnico Superior	Estudos Europeus		1					
Técnico Superior	Marketing, Relações Públicas e Internacionais		2					
Técnico Superior	Ciências da Informação e Documentação		3					
Técnico Superior	Animação Sociocultural/ Promoção de leitura		3					



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Técnico Superior	Engenharia Mecatrónica		1					
Técnico Superior	Educação		2					
Técnico Superior	Promoção da leitura		1					
Técnico Superior	Turismo		2					
Técnico Superior	Relações Públicas		1					
Assistente Técnico	Administrativa		4					
Assistente Operacional	Servfiços Gerais		1			2		
TOTAL		1	21	0	0	2	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Bibliotecas		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura em Relações Públicas e Publicidade Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Estudos Europeus	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Bibliotecas		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Estudos Europeus) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 312 - Sociologia e outros estudos;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Marketing, Relações Publicas e Internacionais	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Bibliotecas		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Marketing, Relações Publicas e Internacionais) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 342 - Marketing e publicidade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Ciências da Informação e Documentação	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Bibliotecas		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Ciências da Informação e Documentação) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 322 - Biblioteconomia, Arquivo e Documentação (BAD);		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Animação Sociocultural/ Promoção de leitura	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Bibliotecas			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Animação Sociocultural/ Promoção de leitura) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 7 - Saúde e proteção social - 762 Trabalho Social e Orientação;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Engenharia Mecatrónica	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Bibliotecas			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Mecatrónica) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 523 Eletrónica e Automação;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências			
Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Humanidades	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Bibliotecas		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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 preomção 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Humanidades) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e Humanidades - 220 - Humanidades;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Turismo	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Bibliotecas			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Turismo) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 8 - Serviços - 812 - Turismo e lazer;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

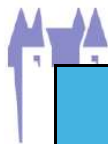
Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Relações Públicas	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Bibliotecas		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Relações Públicas) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 342 - Marketing e Publicidade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Bibliotecas		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 4 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Divisão	Educação e Juventude	1						
Técnico Superior	Relações Públicas e Internacionais		1					
Técnico Superior	Organização e Gestão					1		
Técnico Superior	Gestão		1					



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Técnico Superior	Educação		1					
Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Informática		1					
Professor	Gestão		1					
Assistente Técnico	Educação					2		
TOTAL		1	5	0	0	3	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Educação e Juventude		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura em Educação ou em Economia Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Relações Públicas e Internacionais	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Educação e Juventude		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Relações Públicas e Internacionais) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 342 - Marketing e Publicidade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Administração Pública ou Economia ou Gestão ou Direito ou áreas afins	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Educação e Juventude		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Administração Pública ou Economia ou Gestão ou Direito ou áreas afins) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 345 Gestão e Administração; 314 - Economia; 380 - Direito;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Gestão Empresas ou afins	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Educação e Juventude			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gestão Empresas ou afins) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 345 - Gestão e Administração;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Educação de Infância	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Educação e Juventude			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Educação Infância) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 1 - Educação - 143 - Formação de Educadores de Infância;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Educação e Juventude		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação.□ Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação.□ Planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.□ Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.□ Representação do órgão ou serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gestão Industrial) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 529 - Engenharia e técnicas afins - programas não classificados noutra área de formação;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Formação na área de informática; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Professor	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Educação e Juventude		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Educação) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 1 - Educação - 140 - Formação de de professores/formadores e ciências da educação;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Educação e Juventude		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 2		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
			Organização, planeamento e gestão de projetos
			Orientação para a segurança
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



DIVISÃO DE GESTÃO CULTURAL								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Divisão	Cultura	1						
Técnico Superior	Relações Públicas e Internacionais		3					
Técnico Superior	Design Comunicação		1					
Técnico Superior	Gestão e Contabilidade		1					



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Técnico Superior	Ciências da Comunicação		1					
Técnico Superior	Teatro variante de Direção de Cena e Produção		1					
Técnico Superior	Serviço Social		1					
Técnico Superior	Educação/ Musica		1			1		



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Técnico Superior	Produção Executiva					1		
Técnico Superior	Direção de cena					1		
Assistente Técnico	Cultura		4					
Assistente Técnico	Operador de Equipamentos Audiovisuais e Manutenção de Equipamentos		1			1		
TOTAL		1	14	0	0	4	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão Cultural		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura em Desporto e Educação Física ou Relações Públicas Internacionais ou Gestão ou Ciências da Comunicação Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Relações Públicas e Internacionais	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão Cultural		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Relações Públicas e Internacionais) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 342 - Marketing e Publicidade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Design Comunicação	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão Cultural		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Design Comunicação) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e Humanidades - 213 - Áudio-Visuais e Produção dos Media;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Gestão e Contabilidade	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão Cultural		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de indole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gestão e Contabilidade) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 344 - Contabilidade e Fiscalidade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Ciências da Comunicação	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão Cultural			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Ciências da Comunicação) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 321 Jornalismo e Reportagem;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Teatro variante de Direção de Cena e Produção	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão Cultural			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de indole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Teatro variante de Direção de Cena e Produção) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e Humanidades - 212 Artes do Espetáculo;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Formação na área de informática; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Serviço Social	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão Cultural			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de indole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Serviço Social) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 7 - Saúde e Proteção social - 762 - Trabalho Social e Orientação;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Produção Executiva	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão Cultural			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, 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; Planificar atividades culturais; Organizar processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Elaborar descrições técnicas para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Produção Executiva) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e Humanidades; 222 - Línguas e literaturas estrangeiras; 212 - Artes do Espetáculo; 3 - Ciências sociais, comércio e direito; 321 - Jornalismo e reportagem;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Direção de cena	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão Cultural			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Coordenar as ações associadas à construção, montagem e funcionamento no espaço de preparação e apresentação de espetáculos, assegurando as diretrizes artísticas e técnicas dos seus criadores; Garantir a viabilização de um espetáculo ou o/a proponente de ações culturais e artísticas; Supervisionar o bom funcionamento dos equipamentos de direção de cena aquando da sua operacionalização por entidades externas, nos termos estipulados pela coordenação técnica; Proceder à distribuição dos camarins e à supervisão das condições dos mesmos, designadamente no que concerne ao mobiliário, aos acessórios, entre outros, garantindo o fornecimento de catering às Companhias e promotores externos.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Direção de cena) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e Humanidades; 222 - Línguas e literaturas estrangeiras; 212 - Artes do Espetáculo; 3 - Ciências sociais, comércio e direito; 321 - Jornalismo e reportagem;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico (Cultura)	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão Cultural		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 4 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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;		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências			
Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico (Operador de Equipamentos Audiovisuais e Manutenção de Equipamentos)	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão Cultural		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.)		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Iniciativa	6
		Inteligência emocional	8
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



DIVISÃO DE MUSEUS, PATRIMÓNIO CULTURAL E TURISMO								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Divisão	História/ Arqueologia	1						
Técnico Superior	Gestão do Património Cultural		1			1		
Técnico Superior	Tradução		1					
Técnico Superior	Arqueologia					2		
Técnico Superior	Educação		2					



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Técnico Superior	Engenharia Química		1					
Técnico Superior	Conservação e Restauro		1			1		
Técnico Superior	História					1		
Técnico Superior	Belas Artes					1		
Assistente Técnico	Administrativo/Conservação e Restauro/Arqueologia/Museus/ Apoio a eventos e acolhimento de públicos		5			2		
Assistente Operacional	Produção de Papel, manutenção e limpeza		1					
Assistente Operacional	Serviços Gerais		4			1		
TOTAL		1	16	0	0	9	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Museus, Património Cultural e Turismo		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1	e	Por ocupar: 0
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura História/Arqueologia Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Gestão Património Cultural	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Museus, Património Cultural e Turismo		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gestão Património Cultural) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e Humanidades - 225 - História e Arqueologia;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função	
1	Conhecimento da legislação e procedimentos administrativos
2	Comunicação e relacionamento interpessoal
3	Organização e planejamento
4	Atendimento ao cidadão
5	Trabalho em equipe
6	Resolução de problemas
7	Conhecimento da história e cultura do município
8	Atualização constante
9	Ética e transparência
10	Capacidade de liderança
11	Capacidade de análise e síntese
12	Capacidade de negociação
13	Capacidade de adaptação
14	Capacidade de iniciativa
15	Capacidade de gestão de recursos
16	Capacidade de gestão de riscos
17	Capacidade de gestão de projetos
18	Capacidade de gestão de processos
19	Capacidade de gestão de pessoas
20	Capacidade de gestão de tecnologia
21	Capacidade de gestão de qualidade
22	Capacidade de gestão de meio ambiente
23	Capacidade de gestão de segurança
24	Capacidade de gestão de saúde
25	Capacidade de gestão de educação
26	Capacidade de gestão de cultura
27	Capacidade de gestão de esporte
28	Capacidade de gestão de lazer
29	Capacidade de gestão de turismo
30	Capacidade de gestão de comércio
31	Capacidade de gestão de indústria
32	Capacidade de gestão de serviços
33	Capacidade de gestão de infraestrutura
34	Capacidade de gestão de urbanização
35	Capacidade de gestão de saneamento
36	Capacidade de gestão de energia
37	Capacidade de gestão de telecomunicações
38	Capacidade de gestão de transportes
39	Capacidade de gestão de segurança pública
40	Capacidade de gestão de defesa civil
41	Capacidade de gestão de proteção ambiental
42	Capacidade de gestão de patrimônio cultural
43	Capacidade de gestão de patrimônio histórico
44	Capacidade de gestão de patrimônio artístico
45	Capacidade de gestão de patrimônio arquitetônico
46	Capacidade de gestão de patrimônio documental
47	Capacidade de gestão de patrimônio bibliográfico
48	Capacidade de gestão de patrimônio museológico
49	Capacidade de gestão de patrimônio etnográfico
50	Capacidade de gestão de patrimônio arqueológico
51	Capacidade de gestão de patrimônio antropológico
52	Capacidade de gestão de patrimônio linguístico
53	Capacidade de gestão de patrimônio literário
54	Capacidade de gestão de patrimônio científico
55	Capacidade de gestão de patrimônio tecnológico
56	Capacidade de gestão de patrimônio artístico contemporâneo
57	Capacidade de gestão de patrimônio arquitetônico contemporâneo
58	Capacidade de gestão de patrimônio documental contemporâneo
59	Capacidade de gestão de patrimônio bibliográfico contemporâneo
60	Capacidade de gestão de patrimônio museológico contemporâneo
61	Capacidade de gestão de patrimônio etnográfico contemporâneo
62	Capacidade de gestão de patrimônio arqueológico contemporâneo
63	Capacidade de gestão de patrimônio antropológico contemporâneo
64	Capacidade de gestão de patrimônio linguístico contemporâneo
65	Capacidade de gestão de patrimônio literário contemporâneo
66	Capacidade de gestão de patrimônio científico contemporâneo
67	Capacidade de gestão de patrimônio tecnológico contemporâneo
68	Capacidade de gestão de patrimônio artístico contemporâneo
69	Capacidade de gestão de patrimônio arquitetônico contemporâneo
70	Capacidade de gestão de patrimônio documental contemporâneo
71	Capacidade de gestão de patrimônio bibliográfico contemporâneo
72	Capacidade de gestão de patrimônio museológico contemporâneo
73	Capacidade de gestão de patrimônio etnográfico contemporâneo
74	Capacidade de gestão de patrimônio arqueológico contemporâneo
75	Capacidade de gestão de patrimônio antropológico contemporâneo
76	Capacidade de gestão de patrimônio linguístico contemporâneo
77	Capacidade de gestão de patrimônio literário contemporâneo
78	Capacidade de gestão de patrimônio científico contemporâneo
79	Capacidade de gestão de patrimônio tecnológico contemporâneo
80	Capacidade de gestão de patrimônio artístico contemporâneo
81	Capacidade de gestão de patrimônio arquitetônico contemporâneo
82	Capacidade de gestão de patrimônio documental contemporâneo
83	Capacidade de gestão de patrimônio bibliográfico contemporâneo
84	Capacidade de gestão de patrimônio museológico contemporâneo
85	Capacidade de gestão de patrimônio etnográfico contemporâneo
86	Capacidade de gestão de patrimônio arqueológico contemporâneo
87	Capacidade de gestão de patrimônio antropológico contemporâneo
88	Capacidade de gestão de patrimônio linguístico contemporâneo
89	Capacidade de gestão de patrimônio literário contemporâneo
90	Capacidade de gestão de patrimônio científico contemporâneo
91	Capacidade de gestão de patrimônio tecnológico contemporâneo
92	Capacidade de gestão de patrimônio artístico contemporâneo
93	Capacidade de gestão de patrimônio arquitetônico contemporâneo
94	Capacidade de gestão de patrimônio documental contemporâneo
95	Capacidade de gestão de patrimônio bibliográfico contemporâneo
96	Capacidade de gestão de patrimônio museológico contemporâneo
97	Capacidade de gestão de patrimônio etnográfico contemporâneo
98	Capacidade de gestão de patrimônio arqueológico contemporâneo
99	Capacidade de gestão de patrimônio antropológico contemporâneo
100	Capacidade de gestão de patrimônio linguístico contemporâneo

[illegible]

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Tradução	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Museus, Património Cultural e Turismo		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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 colecções e as espécies, organizar o funcionamento dos serviços em ordem a estabelecer um elo de ligação adequado entre o público estrangeiro e os serviços.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Tradução) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e Humanidades - 222 - Línguas e Literaturas Estrangeiras;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função
1. Capacidade de trabalhar em equipe 2. Capacidade de comunicação 3. Capacidade de organização 4. Capacidade de liderança 5. Capacidade de resolução de problemas 6. Capacidade de adaptação 7. Capacidade de trabalho sob pressão 8. Capacidade de criatividade 9. Capacidade de gestão de tempo 10. Capacidade de gestão de recursos

[illegible]

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Arqueologia; História (variante de Arqueologia)	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Museus, Património Cultural e Turismo			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Arqueologia; História (variante de Arqueologia)) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e Humanidades - 225 - História e Arqueologia;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Arqueologia	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Museus, Património Cultural e Turismo		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica. Elaborar, autonomamente ou em grupo, projetos educativos com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado. Efetuar trabalho arqueológico de gabinete como lavagem de artefactos, marcação, desenho, registo e inventário; promover escavações arqueológicas sempre que se considerar necessário e de acordo com as diretivas superiores; participar em ações educativas, pedagógicas e de mediação cultural sempre que solicitado; desenvolver projetos e atividades associadas à sua área de atuação ;		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Arqueologia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e Humanidades - 225 - História e Arqueologia;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Educação Especial/ Educação Básica	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Museus, Património Cultural e Turismo			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Educação Especial/ Educação Básica) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 1 - Educação - 144 - Formação de professores do ensino básico (1º e 2º ciclos) - 145 - Formação de professores de áreas disciplinares específicas;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Engenharia Química	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Museus, Património Cultural e Turismo		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Química) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 524 - Tecnologia dos Processos Químicos;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Formação na área de informática; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências			
Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Conservação e Restauro	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Museus, Património Cultural e Turismo		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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 e executar ações de conservação preventiva e curativa, bem como realizar intervenções curativas de conservação e restauro em bens museológicos e patrimoniais.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Conservação e Restauro) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e humanidades - 215 Artesanato;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de História	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Museus, Património Cultural e Turismo		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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 em todas as atividades organizadas pela tutela nos vários equipamentos culturais; planificar, organizar, desenvolver, implementar e acompanhar as diferentes atividades educativas e culturais, desenvolvidas para os diferentes públicos que visitam o património cultural concelhio.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área História) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e humanidades - 225 História e Arqueologia;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Belas Artes	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Museus, Património Cultural e Turismo			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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, projetos artísticos e educativos com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado, criando competências diversificadas e experiências profícuas no trabalho em equipa.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Artes Plásticas) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e humanidades - 211 Belas-artes;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico (Administrativo/Conservação e Restauro/Arqueologia/Museus/Apoio a eventos e acolhimento de públicos)	Grau de complexidade da Função	2	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Museus, Património Cultural e Turismo			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 5 e Por ocupar: 2			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade; Curso profissional adequado			
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Iniciativa	6
			Inteligência emocional	8
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Operacional (Produção de Papel, manutenção e limpeza)	Grau de complexidade da Função	1
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Museus, Património Cultural e Turismo		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Operacional; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade		
Outros requisitos de formação / aptidão			
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Gestão do Conhecimento	6
		Iniciativa	8
		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Orientação para a segurança	13
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Operacional (Serviços Gerais)	Grau de complexidade da Função	1
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Museus, Património Cultural e Turismo		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 4 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Operacional; Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos museus e seus serviços, assim como na LIT, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e limpeza dos mesmos. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e que exige conhecimentos práticos; executar as tarefas manuais e auxílio na montagem e desmontagem das exposições. Colaborar nas diferentes vertentes de atividade dos museus e do Turismo nomeadamente nos serviços educativos, nas atividades culturais e em outros eventos. Efetuar sempre que necessário a receção e o atendimento ao público. Assegurar a produção de produtos para a loja, a partir de vários tipos de papéis assim como preparar as pastas para os processos de produção manual e industrial, do papel.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade		
Outros requisitos de formação / aptidão			
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Gestão do Conhecimento	6
		Iniciativa	8
		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Orientação para a segurança	13
		Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.



GABINETE DE JUVENTUDE								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Gabinete	Juventude	1						
Técnico Superior	Psicologia		2					
Técnico Superior	Psicopedagogia		1					
Técnico Superior	Artes Plásticas/ Escultura		1					
Assistente Técnico	Educação		2					
TOTAL		1	6	0	0	0	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete da Juventude		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Educação Física e Desporto Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas	16
			Liderança	18

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Psicologia	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete da Juventude		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Psicologia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 311 - Psicologia;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Psicopedagogia	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete da Juventude		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de indole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Psicopedagogia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 311 - Psicologia;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Formação na área de informática; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Artes Plásticas/Escultura	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete da Juventude		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Investiga, utiliza e adapta métodos laboratoriais e processos técnico-científicos, a fim de diagnosticar, definir, coordenar e executar ações de conservação preventiva bem como realizar intervenções curativas de conservação e restauro do património cultural.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Artes Plásticas/Escultura) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e humanidades - 211 - Belas-Artes;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete da Juventude		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



GABINETE DE TURISMO								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Gabinete	Juventude	1						
Técnico Superior	Turismo		1			1		
Técnico Superior	Gestão de Recursos Humanos		1					
Técnico Superior	Gestão		1					
Técnico Superior	Ciências Sociais/Psicologia					1		Mobilidade intercarreiras
Assistente Técnico	Administrativo		3			1		



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
TOTAL		1	6	0	0	3	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Turismo		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura em Turismo ou Marketing ou Relações Públicas e Internacionais Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas	16
			Liderança	18

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências					
Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Turismo		Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Turismo				
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 1				
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.				
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Turismo) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 8 - Serviços - 812 Turismo e Lazer;				
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Formação na área de informática; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;				
Formação Contínua Adequada					
Competências mais importantes para o exercício da função					
Nucleares		Nº	Funcionais		Nº
Orientação para o serviço público		1	Análise Crítica e Resolução de Problemas		5
Orientação para resultados		4	Organização, planeamento e gestão de projetos		10
			Inteligência emocional		15
			Organização, planeamento e gestão de projetos		10
			Orientação para a segurança		13
			Inteligência emocional		15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.					

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Gestão de Recursos Humanos	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Turismo		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gestão de Recursos Humanos) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 345 - Gestão e Administração;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Orientação para a segurança	13
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Gestão	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Turismo		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gestão) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 345 - Gestão e Administração;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Ciências Sociais	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Turismo		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Ciências Sociais/Psicologia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 311 - Psicologia;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico (Administrativo)	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Turismo		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO E GESTAO ESCOLAR								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Unidade	Gestão e Administração Escolar	1						
Técnico Superior	Nutrição		3					
Técnico Superior	Psicologia		1					



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Técnico Superior	Gestão		1					
Assistente Técnico	Educação		3					
Assistente Operacional	Educação, Motoristas		1			1		
TOTAL		1	9	0	0	1	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Unidade	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Administração e Gestão Escolar		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva unidade, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Administração Pública Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Ciências da Nutrição	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Administração e Gestão Escolar		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de indole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Ciências da Nutrição) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 7 - Saúde e proteção social - 726 -Terapia e Reabilitação;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Formação na área de informática; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Psicologia/Recursos Humanos e Psicologia Trabalho	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Administração e Gestão Escolar		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gestão de Recursos Humanos) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 311 - Psicologia ou 345 - Gestão e Administração;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Gestão Empresas ou afins	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Administração e Gestão Escolar			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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, designadamente: desenvolver a ação social escolar; gestão do controlo do financiamento dos encargos relativos aos transportes escolas, refeições escolares e escola a tempo inteiro.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gestão Empresas ou afins) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 345 - Gestão e Administração;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico (Administrativo)	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Administração e Gestão Escolar		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências			
Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Operacional	Grau de complexidade da Função	1
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Administração e Gestão Escolar		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1	e	Por ocupar: 1
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Operacional; 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; assegura-se que todos os passageiros que transporta estão credenciados para o efeito; por vezes colabora na carga e descarga de bagagens; no final de cada dia procede à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito; recebe diariamente, no sector de transportes, o serviço para o dia seguinte, que, para além da rotina habitual, pode, em função das necessidades pontuais surgidas, compreender deslocações ou qualquer outro tipo de tarefas não previstas no programa diário regular; assegura o bom estado de funcionamento do veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação; abastece a viatura de combustível possuindo para o efeito livro de requisições; executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; acompanha junto das oficinas os trabalhos de reparação a efectuar; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Motorista - carta de condução de Categoria C e D Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Gestão do Conhecimento	6
		Iniciativa	8
		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Orientação para a segurança	13
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

UNIDADE DE GESTAO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR (Agrupamentos de escolas)									
	CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
			Ocupados			Vagos			
			COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Agrupamento de Escolas do Concelho de Santa Maria da Feira	Coordenador Técnico	Educação		7			4		
	Chefe Serviços Administração Escolar	Educação		2					
	Assistente Técnico	Educação		67	3		8	Procedimento concursal bolsa de recrutamento*	
	Encarregado Operacional	Educação		8			2		movilidade intercarreiras
	Assistente Operacional	Educação/Refeitórios (25 serviços gerais, ação educativa, refeitórios escolares)		611	37		36	Procedimento concursal bolsa de recrutamento*	
	TOTAL		0	695	40	0	50	0	

* 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;

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Coordenador Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Administração e Gestão Escolar (Agrupamentos de Escolas)		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 7 e Por ocupar: 4		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Coordenador Técnico; Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Encarregado Operacional	Grau de complexidade da Função	1
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Administração e Gestão Escolar (Agrupamentos de Escolas)		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 8 e Por ocupar: 2		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Encarregado Operacional; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Gestão do Conhecimento	6
		Iniciativa	8
		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Orientação para a segurança	13
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Operacional (Educação/ Refeitórios/ação educativa/manutenção e reparação dos edifícios escolares/ajudantes de cozinha/serviços gerais;)	Grau de complexidade da Função	1
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Administração e Gestão Escolar (Agrupamentos de Escolas)		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 648 e Por ocupar: 36		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Operacional; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade;		
Outros requisitos de formação / aptidão			
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Gestão do Conhecimento	6
		Iniciativa	8
		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Orientação para a segurança	13
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.



UNIDADE DE INTERVENÇÃO SOCIOEDUCATIVA								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Unidade	Intervenção Socioeducativa	1						
Técnico Superior	Animação Sociocultural ou Animação Cultural		2					
Técnico Superior	Sociologia		1					
Técnico Superior	Psicologia		1					
Técnico Superior	Psicologia (Projeto Edufeira)		1			1		



UNIDADE DE INTERVENÇÃO SOCIOEDUCATIVA								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Técnico Superior	Comunicação e Rel. Económicas		1					
Técnico Superior	Design		1					
Técnico Superior	Licenciatura Tecnologias Comunicação e Multimédia		1					
Técnico Superior	Educação		2					
Professor	Educação Física						10	



UNIDADE DE INTERVENÇÃO SOCIOEDUCATIVA								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Professor	Música						5	
Professor	Artes Plásticas						5	
Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Informática					1		
Assistente Técnico	Educação		2					
Assistente Operacional	Educação		2					
TOTAL		1	14	0	0	2	20	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Unidade	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Intervenção Socioeducativa		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva unidade, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura enquadrada numa das seguintes áreas de recrutamento: educação; ciências empresariais, ciências sociais e do comportamento, artes, humanidades, serviços sociais, serviços pessoais Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Animação Sociocultural ou Animação Cultural	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Intervenção Socioeducativa			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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 actividades 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 acções 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 actividades de cariz socioeducativo.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Animação Sociocultural ou Animação Cultural) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 7 - Saúde e proteção social - 762 - Trabalho social e orientação;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Formação na área de informática; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Sociologia	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Intervenção Socioeducativa		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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; Participa na programação e execução das actividades da escola de educação rodoviária, como estrutura que deverá promover conceitos de educação cívica na comunidade; Desenvolve programas de prevenção primária que visem dar resposta às necessidades de combate à sinistralidade e à forma como as regras rodoviárias são interiorizadas; Desenvolve acções de dinamização de grupos através da implementação de actividades de carácter educativo, social e desportivo; Estimula a participação activa das pessoas e grupos e promover um maior dinamismo cultural; Desenvolve as capacidades humanas de relação, de convivência e de inter -ajuda, contribuindo para a satisfação e para o bem -estar social.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gestão de Sociologia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 312 - Sociologia e Outros Estudos;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Psicologia	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Intervenção Socioeducativa		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gestão de Psicologia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 311 - Psicologia;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Psicologia	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Intervenção Socioeducativa			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 1			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Projeto EDUFEIRA – Inovamos para o Sucesso - Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tornando opções de índole técnica, enquadradas com diretivas ou orientações superiores. Elaborar, autonomamente, ou em grupo, de relatórios de avaliação estratégica, de desenvolvimento de programas de competências sociais; de estratégias educativas; de desenvolvimento de competências para lidar com problemas de comportamento em sala de aula; de apoio e intervenção com famílias em risco; de promoção do desenvolvimento da identidade pessoal e construção do projeto de vida do aluno; dinamização de Workshops/programas educativos em temáticas específicas – bullying, sexualidade, nutrição, saúde, álcool, drogas, ambiente, prevenção rodoviária, etc;. Articulação entre diferentes contextos educativos e apoio à planificação das atividades escolares. Desenvolvimento de medidas de prevenção do abandono escolar, com recurso à dinamização de seminários, workshops e ações de divulgação, quer para famílias, quer para outros agentes da comunidade escolar. Construção de materiais educativos e lúdicos promotores de sucesso escolar; Articulação entre diferentes contextos educativos e apoio à planificação das atividades escolares; Implementação de ações e atividades de educação parental, promovendo a autoeficácia parental;			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gestão de Psicologia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 311 - Psicologia;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Comunicação e Rel. Económicas	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Intervenção Socioeducativa			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gestão Empresas ou afins) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 342 - Marketing e Publicidade;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Design	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Intervenção Socioeducativa		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Design) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e humanidades - 214 - Design;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Comunicação e Multimédia	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Intervenção Socioeducativa			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Comunicação e Multimédia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e humanidades - 213 - Audio-visuais e produção dos media;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Educação Básica, Educação Social, Sociologia e afins	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Intervenção Socioeducativa		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Projeto EDUFEIRA – Inovamos para o Sucesso - Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tornando opções de índole técnica, enquadradas com diretivas ou orientações superiores. Elaborar, autonomamente, ou em grupo, de relatórios de avaliação estratégica, de desenvolvimento de programas de competências sociais; de estratégias educativas; de desenvolvimento de competências para lidar com problemas de comportamento em sala de aula; de apoio e intervenção com famílias em risco; de promoção do desenvolvimento da identidade pessoal e construção do projeto de vida do aluno; dinamização de Workshops/programas educativos em temáticas específicas – bullying, sexualidade, nutrição, saúde, álcool, drogas, ambiente, prevenção rodoviária, etc.; Articulação entre diferentes contextos educativos e apoio à planificação das atividades escolares. Desenvolvimento de medidas de prevenção do abandono escolar, com recurso à dinamização de seminários, workshops e ações de divulgação, quer para famílias, quer para outros agentes da comunidade escolar. Construção de materiais educativos e lúdicos promotores de sucesso escolar; Articulação entre diferentes contextos educativos e apoio à planificação das atividades escolares; Implementação de ações e atividades de educação parental, promovendo a autoeficácia parental;		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Educação Básica, Educação Social, Sociologia e afins) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 1 - Educação - 142 Ciências da Educação; 144 - Formação de professores do ensino básico (1º e 2º ciclos) - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 312 Sociologia e Outros Estudos		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Professor (Educação Física e Desporto e afins)	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Intervenção Socioeducativa		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 10		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de indole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Educação Física e Desporto e afins) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 8 - Serviços - 813 - Desporto		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Professor (Música)	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Intervenção Socioeducativa		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 5		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de indole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Música) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e humanidades - 212 - Artes do Espetáculo		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Professor (Artes Plásticas, Design)	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Intervenção Socioeducativa		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 5		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de indole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Artes Plásticas, Design) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e humanidades - 211 - Belas-Artes ou 214 - Design;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Grau de complexidade da Função	2	
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Intervenção Socioeducativa			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto - 48 Informática da área - 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF			
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Iniciativa	6
			Inteligência emocional	8
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Intervenção Socioeducativa		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Operacional	Grau de complexidade da Função	1
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Intervenção Socioeducativa		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Operacional; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Gestão do Conhecimento
			Iniciativa
			Organização, planeamento e gestão de projetos
			Orientação para a segurança
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



UNIDADE PLANEAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS E INFRAESTRUTURAS								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Unidade	Planeamento e Gestão de Recursos e Infraestruturas	1						
Técnico Superior	Psicopedagogia		1					
Técnico Superior	Gestão		1					
Assistente Técnico	Educação		2			1		
TOTAL		1	4	0	0	1	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Unidade	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Planeamento e Gestão de Recursos e Infraestruturas		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva unidade, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Administração Pública, Regional e Local Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Gestão Empresas ou afins	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Administração e Gestão Escolar			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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, designadamente: desenvolver a ação social escolar; gestão do controlo do financiamento dos encargos relativos aos transportes escolas, refeições escolares e escola a tempo inteiro.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gestão Empresas ou afins) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 345 - Gestão e Administração;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Planeamento e Gestão de Recursos e Infraestruturas		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Economia	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Câmara Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Economia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 314 - Economia		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Arquitetura Paisagística	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Câmara Municipal			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Arquitetura Paisagista) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 581 - Arquitetura e urbanismo			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Gestão e Marketing	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Câmara Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gestão e Marketing) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 345 - Gestão e Administração		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Fiscalização/Fiscal	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Câmara Municipal		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado		
Outros requisitos de formação / aptidão	Curso para Integração na Carreira Especial de Fiscalização		
Formação Contínua Adequada	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		

Competências mais importantes para o exercício da função	
1	Conhecimento da legislação e procedimentos administrativos
2	Comunicação e relacionamento interpessoal
3	Organização e planejamento
4	Atendimento ao cidadão
5	Trabalho em equipe
6	Resolução de problemas
7	Ética e integridade
8	Atualização profissional
9	Adaptabilidade
10	Trabalho sob pressão
11	Conhecimento de informática
12	Capacidade de liderança
13	Capacidade de análise e síntese
14	Capacidade de iniciativa
15	Capacidade de trabalho autônomo
16	Capacidade de trabalhar em equipe
17	Capacidade de lidar com conflitos
18	Capacidade de tomar decisões
19	Capacidade de trabalhar sob pressão
20	Capacidade de trabalhar em equipe
21	Capacidade de lidar com conflitos
22	Capacidade de tomar decisões
23	Capacidade de trabalhar sob pressão
24	Capacidade de trabalhar em equipe
25	Capacidade de lidar com conflitos
26	Capacidade de tomar decisões
27	Capacidade de trabalhar sob pressão
28	Capacidade de trabalhar em equipe
29	Capacidade de lidar com conflitos
30	Capacidade de tomar decisões
31	Capacidade de trabalhar sob pressão
32	Capacidade de trabalhar em equipe
33	Capacidade de lidar com conflitos
34	Capacidade de tomar decisões
35	Capacidade de trabalhar sob pressão
36	Capacidade de trabalhar em equipe
37	Capacidade de lidar com conflitos
38	Capacidade de tomar decisões
39	Capacidade de trabalhar sob pressão
40	Capacidade de trabalhar em equipe
41	Capacidade de lidar com conflitos
42	Capacidade de tomar decisões
43	Capacidade de trabalhar sob pressão
44	Capacidade de trabalhar em equipe
45	Capacidade de lidar com conflitos
46	Capacidade de tomar decisões
47	Capacidade de trabalhar sob pressão
48	Capacidade de trabalhar em equipe
49	Capacidade de lidar com conflitos
50	Capacidade de tomar decisões
51	Capacidade de trabalhar sob pressão
52	Capacidade de trabalhar em equipe
53	Capacidade de lidar com conflitos
54	Capacidade de tomar decisões
55	Capacidade de trabalhar sob pressão
56	Capacidade de trabalhar em equipe
57	Capacidade de lidar com conflitos
58	Capacidade de tomar decisões
59	Capacidade de trabalhar sob pressão
60	Capacidade de trabalhar em equipe
61	Capacidade de lidar com conflitos
62	Capacidade de tomar decisões
63	Capacidade de trabalhar sob pressão
64	Capacidade de trabalhar em equipe
65	Capacidade de lidar com conflitos
66	Capacidade de tomar decisões
67	Capacidade de trabalhar sob pressão
68	Capacidade de trabalhar em equipe
69	Capacidade de lidar com conflitos
70	Capacidade de tomar decisões
71	Capacidade de trabalhar sob pressão
72	Capacidade de trabalhar em equipe
73	Capacidade de lidar com conflitos
74	Capacidade de tomar decisões
75	Capacidade de trabalhar sob pressão
76	Capacidade de trabalhar em equipe
77	Capacidade de lidar com conflitos
78	Capacidade de tomar decisões
79	Capacidade de trabalhar sob pressão
80	Capacidade de trabalhar em equipe
81	Capacidade de lidar com conflitos
82	Capacidade de tomar decisões
83	Capacidade de trabalhar sob pressão
84	Capacidade de trabalhar em equipe
85	Capacidade de lidar com conflitos
86	Capacidade de tomar decisões
87	Capacidade de trabalhar sob pressão
88	Capacidade de trabalhar em equipe
89	Capacidade de lidar com conflitos
90	Capacidade de tomar decisões
91	Capacidade de trabalhar sob pressão
92	Capacidade de trabalhar em equipe
93	Capacidade de lidar com conflitos
94	Capacidade de tomar decisões
95	Capacidade de trabalhar sob pressão
96	Capacidade de trabalhar em equipe
97	Capacidade de lidar com conflitos
98	Capacidade de tomar decisões
99	Capacidade de trabalhar sob pressão
100	Capacidade de trabalhar em equipe

Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Iniciativa	6
		Inteligência emocional	8

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2	
Unidade Orgânica a que pertence	Câmara Municipal			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2	e	Por ocupar: 0	
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado			
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Iniciativa	6
			Inteligência emocional	8

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Operacional	Grau de complexidade da Função	1	
Unidade Orgânica a que pertence	Câmara Municipal			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Operacional; 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória, ainda que acrescida de formação profissional adequada;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Carta de condução de ligeiros;			
Formação Contínua Adequada	- Formação em 1º Socorros; - Formação no âmbito da Segurança no Trabalho.			
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Gestão do Conhecimento	6
			Iniciativa	8
			Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Orientação para a segurança	13
			Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.



DEPARTAMENTO JURIDICO								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Diretor Departamento	Direito	1						
Técnico Superior	Direito		6			2		
Técnico Superior	Marketing, Relações Públicas e Internacionais		1					
Técnico Superior	Administração Pública		1					
Assistente Técnico	Administrativa		2					
TOTAL		1	10	0	0	2	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Diretor Departamento	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento Jurídico		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Direito Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	6 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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Direito	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento Jurídico		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 6 e Por ocupar: 2		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Direito) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 380 - Direito		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Marketing, Relações Públicas e Internacionais	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento Jurídico		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Marketing, Relações Públicas e Internacionais) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 342 - Marketing e Publicidade		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Administração Pública	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento Jurídico		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Administração Pública) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 345 - Gestão e Administração		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

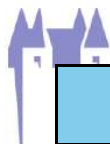
Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento Jurídico		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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;		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Diretor Departamento	Informática	1						
TOTAL		1	0	0	0	0	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Diretor Departamento	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento de Tecnologias de Informação		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Engenharia Eletrotécnica/ Computadores ou Informática de Gestão Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



DIVISÃO DE APOIO AOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Divisão	Apoio aos Órgãos Autárquicos	1						
Técnico Superior	Estudos Clássicos Portugueses		1					
Técnico Superior	Gestão		1					
Assistente Técnico	Administrativa		2			1		
TOTAL		1	4	0	0	1	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Apoio aos Órgãos Autárquicos		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura em Administração Pública ou Solicitadoria ou Direito Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
Orientação para a colaboração	2	Coordenação de equipas	16
		Liderança	18

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

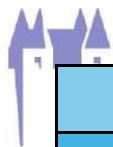
Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Estudos Clássicos Portugueses	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Apoio aos Órgãos Autárquicos			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Estudos Clássicos Portugueses) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e Humanidades - 223 - Língua e literatura materna			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Gestão	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Apoio aos Órgãos Autárquicos		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gestão) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 345 - Gestão e Administração		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Apoio aos Órgãos Autárquicos			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 1			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado			
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Iniciativa	6
			Inteligência emocional	8
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				



DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES PÚBLICAS E INTERNACIONAIS								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe de Divisão	Marketing, Relações Públicas e Internacionais	1						
Técnico Superior	Comunicação Social ou Jornalismo		2			1		
Técnico Superior	Comunicação Social		2					
Técnico Superior	Relações Públicas e Publicidade		1					
Técnico Superior	Design		3					
Técnico Superior	Tecnologias e Artes Gráficas		1					
Técnico Superior	Multimédia					2		
Técnico Superior	Comunicação Social ramo Jornalismo					1		
Assistente Técnico	Administrativa		1					
TOTAL		1	10	0	0	4	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Internacionais		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Marketing, Relações Públicas e Internacionais Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas	16
			Liderança	18

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Comunicação Social ou Jornalismo	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Internacionais			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 1			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, 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 feirenenses; 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Comunicação Social ou Jornalismo) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 321 - Jornalismo e Reportagem			
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Comunicação Social	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Internacionais		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Ciências da Comunicação) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 321 - Jornalismo e Reportagem		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Relações Públicas e Publicidade	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Internacionais		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, 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 receções 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Relações Públicas e Publicidade) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 342 - Marketing e Publicidade		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Design	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Internacionais		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Design de Comunicação) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e Humanidades - 214 - Design;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Tecnologias e Artes Gráficas	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Internacionais		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, 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 receções 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Tecnologias e Artes Gráficas) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e Humanidades - 213 - Audio-visuais e produção dos média;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

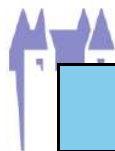
Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Multimédia	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Internacionais		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 2		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, 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;		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Audiovisuais e Multimédia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e Humanidades - 213 - Audio-visuais e produção dos media;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Comunicação Social	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Internacionais		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Comunicação Social, ramo Jornalismo) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 321 - Jornalismo e Reportagem		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Internacionais		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



DIVISÃO INFRAESTRUTURAS TECNOLÓGICAS								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Divisão	Infraestruturas Tecnológicas				1			
TOTAL		0	0	0	1	0	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Infraestruturas Tecnológicas		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Engenharia Eletrotécnica/Computadores ou Informática de Gestão e afins Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



DIVISÃO SISTEMAS INFORMAÇÃO								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Divisão	Informática				1			
Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Informática		6					
Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Informática		6			2		
Assistente Técnico	Administrativa		1					
TOTAL		0	13	0	1	2	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Sistemas de Informação		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0	e	Por ocupar: 1
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Informática de Gestão Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas	16
			Liderança	18

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

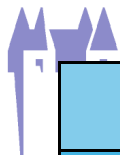
Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Sistemas de Informação		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 6 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia de Sistemas ou afins) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 4 - Ciências, matemática e informática - 481 - Ciências informáticas		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Sistemas de Informação		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 6 e Por ocupar: 2		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	Conhecimentos informáticos a nível de hardware e software;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Sistemas de Informação		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



GABINETE DE QUALIDADE E AUDITORIA								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Gabinete	Gestão da Qualidade e Auditoria	1						
Técnico Superior	Qualidade e Auditoria (Gestor da Qualidade)		2					
TOTAL		1	2	0	0	0	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Qualidade e Auditoria		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Administração Pública ou Gestão ou Economia ou Direito Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Qualidade e Auditoria (Gestor da Qualidade)	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Qualidade e Auditoria		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Participar, em conjunto com o Executivo, na definição da política de gestão e objetivos da qualidade e na identificação dos processos e recursos necessários à implementação do SGQ tendo em conta a política e objetivos definidos; estimular a melhoria sustentada dos serviços, na perspetiva de aumento de satisfação dos clientes; manter e dinamizar o sistema de gestão implementado e certificado; organizar e acompanhar as auditorias internas; acompanhar as auditorias externas de certificação e manutenção do SGQ; colaborar na gestão corrente do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), assegurando a sua manutenção; participar na elaboração de documentos relevantes para o SGQ; controlar a documentação, registos e análise dos dados e indicadores do SGQ; participar na elaboração e controlo de documentos relevantes para o SGQ; controlar a documentação, registos e análise dos dados e indicadores do SGQ; participar no tratamento de não conformidades e desenvolver programas de ações corretivas e de melhoria; colaborar na revisão do Sistema de Gestão da Qualidade; monitorizar o plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas..		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Economia ou Gestão)		
Outros requisitos de formação / aptidão	Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 314 - Economia ou 345 - Gestão e Administração;		
Formação Contínua Adequada	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.



UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Unidade	Administração Pública	1						
Técnico Superior	Gestão		1					
Técnico Superior	Estudos Europeus		1					
Técnico Superior	Relações Internacionais		1					
Técnico Superior	Solicitadoria		1					
Assistente Técnico	Administrativa		1					
Total		1	5	0	0	0	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Unidade	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Desenvolvimento Económico		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva unidade, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Administração Pública Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas	16
			Liderança	18

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Gestão	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Desenvolvimento Económico		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gestão) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 346 - Secretariado e Trabalho Administrativo		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Estudos Europeus	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Desenvolvimento Económico		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Estudos Europeus) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 2 - Artes e Humanidades - 222 - Línguas e Literaturas estrangeiras;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

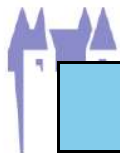
Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Relações Internacionais	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Desenvolvimento Económico		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exerce funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Recolhe informações sobre a realidade política, económica e cultural dos diferentes países e regiões, com os quais o município mantém relações; estuda, elabora pareceres e apresenta propostas de actuação sobre todo o tipo de assuntos relacionados com esses países ou regiões; acompanha os processos referentes à participação do município em organismos e reuniões internacionais de natureza política, económica e cultural; acompanha o funcionamento de outras organizações a que o município não pertença mas cuja actividade tenha interesse; executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.Veicula informação relevante para a actividade económica, gere a venda de lotes em zonas industriais, conceber e organizar sessões informativas, seminários, conferências e encontros temáticos, dirigidos ao sector empresarial do concelho, estabelecer parcerias e envolvimento em projectos de âmbito local, regional e nacional, com outras instituições, promovendo dinâmicas geradoras de mudança em prol do desenvolvimento local e regional.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Relações Internacionais) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 342 - Marketing e Publicidade		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Solicitadoria	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Desenvolvimento Económico		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Solicitadoria) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências Sociais, comércio e direito - 380 - Direito		
Outros requisitos de formação / aptidão	Formação técnica na área; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Desenvolvimento Económico		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



ATENDIMENTO URBANISTICO - APOIO TÉCNICO								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Coordenador Técnico	Atendimento Urbano e Gestor da Qualidade Local		1					
Técnico Superior	Atendimento Urbano		1					
Assistente Técnico	Administrativa		3			1		
TOTAL		0	5	0	0	1	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Coordenador Técnico	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Atendimento Urbanístico - Atendimento Técnico		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Coordenador Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função

[illegible]

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior Marketing, Relações Públicas e Internacionais	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Atendimento Urbanístico - Atendimento Técnico		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Marketing, Relações Públicas e Internacionais) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 342 - Marketing e Publicidade		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Atendimento Urbanistico - Atendimento Técnico			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 1			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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. orçamental.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Iniciativa	6
			Inteligência emocional	8

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.



DEPARTAMENTO DE URBANISMO, PLANEAMENTO, TRANSPORTES E MOBILIDADE								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Diretor Departamento	Arquitetura ou Engenharia Civil ou Direito ou Planeamento ou Geografia	1						
Técnico Superior	Direito		1					
TOTAL		1	1	0	0	0	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Diretor Departamento	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento de Urbanismo, Planeamento, Transportes e Mobilidade		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Arquitectura ou Engenharia Civil ou Direito ou Planeamento ou Geografia Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior Direito	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento de Urbanismo, Planeamento, Transportes e Mobilidade		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Direito) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 380 - Direito		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO URBANISMO								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Divisão	Direito	1						
Técnico Superior	Gestão		1					
Técnico Superior	Psicologia		1					
Assistente Técnico	Administrativa		16			2		
Assistente Operacional	Serviços Gerais		3					
TOTAL		1	21	0	0	2	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Apoio Administrativo ao Urbanismo		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura em Direito Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas	16
			Liderança	18

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior Gestão	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Apoio Administrativo ao Urbanismo		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Gestão Internacional e Exportação) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 345 - Gestão e Administração		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior Psicologia e Criminologia	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Apoio Administrativo ao Urbanismo		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Psicologia e Criminologia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 311 - Psicologia		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Apoio Administrativo ao Urbanismo			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 16 e Por ocupar: 2			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;			
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Iniciativa	6
			Inteligência emocional	8

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Operacional	Grau de complexidade da Função	1
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Apoio Administrativo ao Urbanismo		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Operacional; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Gestão do Conhecimento
			Iniciativa
			Organização, planeamento e gestão de projetos
			Orientação para a segurança
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



DIVISÃO DE GESTÃO URBANISTICA								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Divisão	Engenharia Civil	1						
Técnico Superior	Arquitetura		5			5		
Técnico Superior	Engenharia Civil		6			1		



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Técnico Superior	Saúde Ambiental		1			1		
Assistente Técnico	Construção Civil/Desenhador		1			1		
Assistente Técnico	Administrativa		1			1		
Fiscalização / Fiscal	Fiscalização		2					
TOTAL		1	16	0	0	9	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão Urbanística		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Engenharia Civil Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
Orientação para a colaboração	2	Coordenação de equipas	16
		Liderança	18

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior Arquitetura	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão Urbanística		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 5 e Por ocupar: 5		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e todos os trabalhos inerentes aos procedimentos de controlo prévio e controlo sucessivo das operações urbanísticas, acompanhar vistorias e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Arquitetura) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 581 - Arquitetura e Urbanismo		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Engenharia Civil	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão Urbanística		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 6	e	Por ocupar: 1
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área de Engenharia Civil) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 582 - Construção Civil e Engenharia Civil		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função
1. Capacidade de trabalhar em equipe 2. Capacidade de comunicação 3. Capacidade de organização 4. Capacidade de liderança 5. Capacidade de resolução de problemas 6. Capacidade de adaptação 7. Capacidade de trabalho sob pressão 8. Capacidade de gestão de tempo 9. Capacidade de gestão de recursos 10. Capacidade de gestão de riscos

Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Saúde Ambiental	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão Urbanística		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área de Saúde Ambiental) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 8 - Serviços - 853 - Serviços de saúde pública		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico (Construção Civil/Desenhador)	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão Urbanística		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade; Curso técnico-profissional		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função	
1	Conhecimento da legislação e procedimentos administrativos
2	Comunicação e relacionamento interpessoal
3	Organização e planejamento
4	Atendimento ao cidadão
5	Trabalho em equipe
6	Resolução de problemas
7	Ética e integridade
8	Atualização profissional
9	Adaptabilidade
10	Trabalho sob pressão
11	Conhecimento de informática
12	Capacidade de liderança
13	Conhecimento de idiomas
14	Capacidade de análise e síntese
15	Capacidade de iniciativa
16	Capacidade de trabalho autônomo
17	Capacidade de trabalho em equipe
18	Capacidade de comunicação
19	Capacidade de organização
20	Capacidade de planejamento
21	Capacidade de resolução de problemas
22	Capacidade de atendimento ao cidadão
23	Capacidade de trabalho sob pressão
24	Capacidade de adaptação
25	Capacidade de atualização profissional
26	Capacidade de trabalho em equipe
27	Capacidade de comunicação
28	Capacidade de organização
29	Capacidade de planejamento
30	Capacidade de resolução de problemas
31	Capacidade de atendimento ao cidadão
32	Capacidade de trabalho sob pressão
33	Capacidade de adaptação
34	Capacidade de atualização profissional
35	Capacidade de trabalho em equipe
36	Capacidade de comunicação
37	Capacidade de organização
38	Capacidade de planejamento
39	Capacidade de resolução de problemas
40	Capacidade de atendimento ao cidadão
41	Capacidade de trabalho sob pressão
42	Capacidade de adaptação
43	Capacidade de atualização profissional
44	Capacidade de trabalho em equipe
45	Capacidade de comunicação
46	Capacidade de organização
47	Capacidade de planejamento
48	Capacidade de resolução de problemas
49	Capacidade de atendimento ao cidadão
50	Capacidade de trabalho sob pressão
51	Capacidade de adaptação
52	Capacidade de atualização profissional
53	Capacidade de trabalho em equipe
54	Capacidade de comunicação
55	Capacidade de organização
56	Capacidade de planejamento
57	Capacidade de resolução de problemas
58	Capacidade de atendimento ao cidadão
59	Capacidade de trabalho sob pressão
60	Capacidade de adaptação
61	Capacidade de atualização profissional
62	Capacidade de trabalho em equipe
63	Capacidade de comunicação
64	Capacidade de organização
65	Capacidade de planejamento
66	Capacidade de resolução de problemas
67	Capacidade de atendimento ao cidadão
68	Capacidade de trabalho sob pressão
69	Capacidade de adaptação
70	Capacidade de atualização profissional
71	Capacidade de trabalho em equipe
72	Capacidade de comunicação
73	Capacidade de organização
74	Capacidade de planejamento
75	Capacidade de resolução de problemas
76	Capacidade de atendimento ao cidadão
77	Capacidade de trabalho sob pressão
78	Capacidade de adaptação
79	Capacidade de atualização profissional
80	Capacidade de trabalho em equipe
81	Capacidade de comunicação
82	Capacidade de organização
83	Capacidade de planejamento
84	Capacidade de resolução de problemas
85	Capacidade de atendimento ao cidadão
86	Capacidade de trabalho sob pressão
87	Capacidade de adaptação
88	Capacidade de atualização profissional
89	Capacidade de trabalho em equipe
90	Capacidade de comunicação
91	Capacidade de organização
92	Capacidade de planejamento
93	Capacidade de resolução de problemas
94	Capacidade de atendimento ao cidadão
95	Capacidade de trabalho sob pressão
96	Capacidade de adaptação
97	Capacidade de atualização profissional
98	Capacidade de trabalho em equipe
99	Capacidade de comunicação
100	Capacidade de organização

Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Iniciativa	6
		Inteligência emocional	8

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico (Administrativa)	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão Urbanística		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função	
1	Conhecimento técnico
2	Comunicação
3	Trabalho em equipe
4	Organização
5	Resolução de problemas
6	Atendimento ao cliente
7	Planejamento
8	Trabalho sob pressão
9	Adaptabilidade
10	Proatividade
11	Ética
12	Capacidade de liderança
13	Capacidade de negociação
14	Capacidade de análise
15	Capacidade de síntese
16	Capacidade de síntese
17	Capacidade de síntese
18	Capacidade de síntese
19	Capacidade de síntese
20	Capacidade de síntese
21	Capacidade de síntese
22	Capacidade de síntese
23	Capacidade de síntese
24	Capacidade de síntese
25	Capacidade de síntese
26	Capacidade de síntese
27	Capacidade de síntese
28	Capacidade de síntese
29	Capacidade de síntese
30	Capacidade de síntese
31	Capacidade de síntese
32	Capacidade de síntese
33	Capacidade de síntese
34	Capacidade de síntese
35	Capacidade de síntese
36	Capacidade de síntese
37	Capacidade de síntese
38	Capacidade de síntese
39	Capacidade de síntese
40	Capacidade de síntese
41	Capacidade de síntese
42	Capacidade de síntese
43	Capacidade de síntese
44	Capacidade de síntese
45	Capacidade de síntese
46	Capacidade de síntese
47	Capacidade de síntese
48	Capacidade de síntese
49	Capacidade de síntese
50	Capacidade de síntese
51	Capacidade de síntese
52	Capacidade de síntese
53	Capacidade de síntese
54	Capacidade de síntese
55	Capacidade de síntese
56	Capacidade de síntese
57	Capacidade de síntese
58	Capacidade de síntese
59	Capacidade de síntese
60	Capacidade de síntese
61	Capacidade de síntese
62	Capacidade de síntese
63	Capacidade de síntese
64	Capacidade de síntese
65	Capacidade de síntese
66	Capacidade de síntese
67	Capacidade de síntese
68	Capacidade de síntese
69	Capacidade de síntese
70	Capacidade de síntese
71	Capacidade de síntese
72	Capacidade de síntese
73	Capacidade de síntese
74	Capacidade de síntese
75	Capacidade de síntese
76	Capacidade de síntese
77	Capacidade de síntese
78	Capacidade de síntese
79	Capacidade de síntese
80	Capacidade de síntese
81	Capacidade de síntese
82	Capacidade de síntese
83	Capacidade de síntese
84	Capacidade de síntese
85	Capacidade de síntese
86	Capacidade de síntese
87	Capacidade de síntese
88	Capacidade de síntese
89	Capacidade de síntese
90	Capacidade de síntese
91	Capacidade de síntese
92	Capacidade de síntese
93	Capacidade de síntese
94	Capacidade de síntese
95	Capacidade de síntese
96	Capacidade de síntese
97	Capacidade de síntese
98	Capacidade de síntese
99	Capacidade de síntese
100	Capacidade de síntese

Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Iniciativa	6
		Inteligência emocional	8

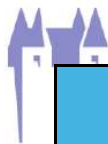
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Fiscal	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Gestão Urbanística		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. Fiscalizar e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativo a obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais; presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica. Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao território concelho, dar resposta às solicitações dos restantes serviços da Câmara Municipal, nomeadamente, no âmbito dos procedimentos referentes às operações urbanísticas, aos procedimentos de reclamação, processos de contraordenações, licenciamentos dos espaços públicos relacionados com operações urbanísticas; detetar as irregularidades cometidas na área do concelho em tudo o que consubstancie comportamentos que representem violação a normas legais e regulamentares cujo cumprimento caiba à Câmara Municipal garantir; acompanhar a execução das operações urbanísticas de forma a prevenir ou a detetar situações ou atos desconformes aos termos e condições impostos pela Câmara Municipal, - Garante (e/ou auxiliar) a execução das medidas de tutela da legalidade, designadamente, o embargo de obras sem título ou em desconformidade com as suas condições.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12.º ano de escolaridade; Curso de formação específico;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



DIVISÃO DE TOPOGRAFIA E INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Divisão	Engenharia Geográfica, Arquitetura ou Geografia e afins	1						
Técnico Superior	Engenharia Geográfica		1					
Técnico Superior	Engenharia Geográfica, Geografia e afins		2					
Tecnico Superior	Engenharia Geologia e Minas		1					



CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Assistente Técnico	Topografia e Construção Civil		4			2		
Assistente Técnico	Administrativo		1					
Assistente Operacional	Motorista		3					
TOTAL		1	12	0	0	2	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Topografia e Informação Geográfica		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Engenharia Geográfica, Arquitetura ou Geografia e afins Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior Engenharia Geográfica	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Topografia e Informação Geográfica		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Engenharia Geográfica) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 4 - Ciências, matemática e informática - 443 - Ciências da Terra		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Engenharia Geográfica ou Ciências da Engenharia – Ramo de Engenharia Geográfica, Geografia e afins	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Topografia e Informação Geográfica			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área de Engenharia Geográfica ou Ciências da Engenharia – Ramo de Engenharia Geográfica, Geografia e afins) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 312 - Sociologia e outros estudos; 4 - Ciências, matemática e informática - 443 - Ciências da Terra			
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências			
Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Engenharia Minas e Geoambiente/ Engenharia Geológica e de Minas	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Topografia e Informação Geográfica		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área de Engenharia Minas e Geoambiente/ Engenharia Geológica e de Minas) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharias, indústrias transformadoras e construção - 544 - Indústrias Extractivas		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico (Topografia e Construção Civil)	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Topografia e Informação Geográfica		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 4 e Por ocupar: 2		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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. Topografos - Efectuar levantamentos tográficos, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade; Curso técnico-profissional		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico (Administrativa)	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Topografia e Informação Geográfica		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Iniciativa	6
		Inteligência emocional	8

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Operacional	Grau de complexidade da Função	1
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Topografia e Informação Geográfica		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade		
Outros requisitos de formação / aptidão	Carta de Condução		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Gestão do Conhecimento
			Iniciativa
			Organização, planeamento e gestão de projetos
			Orientação para a segurança
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



DIVISÃO PLANEAMENTO								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Divisão	Arquitetura ou Engenharia Civil ou Planeamento ou Geografia	1						
Técnico Superior	Geografia		1					
Técnico Superior	Urbanismo		1					
Técnico Superior	Planeamento					1		
Técnico Superior	Arquitetura					1		
Técnico Superior	Arquitetura		4					
TOTAL		1	6	0	0	2	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Divisão	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão do Planeamento		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Arquitetura ou Engenharia Civil ou Planeamento Regional e Urbano ou Geografia ou afins Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior Geografia	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão do Planeamento			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área Geografia) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 312 - Sociologia e outros estudos			
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Urbanismo	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão do Planeamento		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área de Urbanismo) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 581 - Arquitetura e Urbanismo		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Planeamento Regional e Urbano ou Administração Pública preferencialmente com Mestrado em Planeamento Regional e Urbano	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão do Planeamento		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área de Planeamento Regional e Urbano ou Administração Pública preferencialmente com Mestrado em Planeamento Regional e Urbano) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 345 Gestão e Administração; 5 - Engenharias, indústrias transformadoras e construção - 581 - Arquitetura e Urbanismo		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

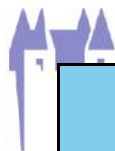
Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Arquitetura	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão do Planeamento			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área de Arquitetura) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharias, indústrias transformadoras e construção - 581 - Arquitetura e Urbanismo			
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Arquitetura	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão do Planeamento			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 4 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área de Arquitetura) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharias, indústrias transformadoras e construção - 581 - Arquitetura e Urbanismo			
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				



GABINETE DE FISCALIZAÇÃO								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Gabinete	Fiscalização				1			
Fiscalização / Fiscal	Fiscalização		6			1		
Técnico Superior	Apoio à fiscalização		1					
TOTAL		0	7	0	1	1	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Fiscalização		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Engenharia Civil ou Arquitetura ou Direito ou afins Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Solicitoria	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Fiscalização		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área de Solicitoria) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 380 - Direito		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Fiscal	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Fiscalização		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 6 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12.º ano de escolaridade;		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; Curso de formação específico;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



GABINETE DE MOBILIDADE E TRANSPORTES								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe de Gabinete	Chefe Gabinete				1			
Técnico Superior	Educação, Mobilidade, Ação Social		1					
Técnico Superior	Planeamento, Gestão ou Engenharia Civil		1					
Assistente Técnico	Administrativo					1		
TOTAL		0	2	0	1	1	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Mobilidade e Transportes		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Planeamento Regional e Urbano ou Engenharia Civil Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Educação	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Mobilidade e Transportes			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área de Educação) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 1 - Educação - 142 - Ciências da Educação			
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Planeamento Regional e Urbano, Geografia ou Engenharia Civil	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Mobilidade e Transportes			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área de Planeamento Regional e Urbano, Geografia ou Engenharia Civil) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 3 - Ciências sociais, comércio e direito - 312 - Sociologia e outros estudos; 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 581 - Arquitetura e Urbanismo - 582 - Construção Civil e Engenharia Civil			
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete de Mobilidade e Transportes		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 0 e Por ocupar: 1		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano de escolaridade		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas
Orientação para resultados	4		Iniciativa
			Inteligência emocional
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			



GABINETE PDM								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe Gabinete	Arquitetura ou Engenharia Civil ou Planeamento ou Geografia	1						
Técnico Superior	Planeamento		1					
Técnico Superior	Arquitetura		1					
TOTAL		1	2	0	0	0	0	

Perfil de Competências

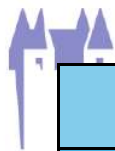
Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Gabinete	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete do PDM		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos no respetivo gabinete, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Arquitetura ou Engenharia Civil ou Planeamento Regional e Urbano ou Geografia ou afins Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº		Funcionais
Orientação para o serviço público	1		Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a colaboração	2		Coordenação de equipas
			Liderança
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Planeamento Regional e Urbano	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete do PDM		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área de Planeamento Regional e Urbano) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharia, indústrias transformadoras e construção - 581 - Arquitetura e Urbanismo		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Arquitetura	Grau de complexidade da Função	3	
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete do PDM			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0			
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.			
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área de Arquitetura) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 5 - Engenharias, indústrias transformadoras e construção - 581 - Arquitetura e Urbanismo			
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;			
Formação Contínua Adequada				
Competências mais importantes para o exercício da função				
Nucleares	Nº		Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1		Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4		Organização, planeamento e gestão de projetos	10
			Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.				



UNIDADE DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA								
CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA FUNCIONAL	POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES
		Ocupados			Vagos			
		COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	COMISSÃO DE SERVIÇO	CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO	CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO / INCERTO	
Chefe de Unidade	Engenharia Geográfica, Geografia e afins	1						
Técnico Superior	Engª Geográfica		3					
Técnico Superior	Geografia ou Planeamento e Ordenamento do Território		2			2		
Assistente Técnico	Topografia , Construção Civil e SIG Administrativo		2					
TOTAL		1	7	0	0	2	0	

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Chefe Unidade	Grau de complexidade da Função	
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Informação Geográfica		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 1 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Dirigir os serviços compreendidos na respetiva unidade, 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura Engenharia Geográfica ou Geografia e afins Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março -		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada	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;		

Competências mais importantes para o exercício da função

Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
Orientação para a colaboração	2	Coordenação de equipas	16
		Liderança	18

Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior de Engenharia Geográfica	Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Informação Geográfica		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 3 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Técnico Superior; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com 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.		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Formação de nível superior (área de Engenharia Geográfica) Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março - 4 - Ciências, matemática e informática - 443 - Ciências da Terra		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Organização, planeamento e gestão de projetos	10
		Inteligência emocional	15
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			

Perfil de Competências

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico Topografia , Construção Civil e SIG Administrativo)	Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Unidade de Informação Geográfica		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados: 2 e Por ocupar: 0		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP) / Mapa de Pessoal	Anexo à LTFP - Assistente Técnico; 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. Topografos - 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. 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;		
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12º ano escolaridade		
Outros requisitos de formação / aptidão	Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;		
Formação Contínua Adequada			
Competências mais importantes para o exercício da função			
Nucleares	Nº	Funcionais	Nº
Orientação para o serviço público	1	Análise Crítica e Resolução de Problemas	5
Orientação para resultados	4	Iniciativa	6
		Inteligência emocional	8
Observações eventuais: As demais competências são importantes para o desenvolvimento da função.			