

## MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PENELA - 2024

(Artigo 29.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

### Gabinete de Apoio à Presidência

Cargo/Carreira/ Categoria	Área funcional	Comissão Serviço	Regime Subs. Dirigentes	CTFPTI	CTFPTR (certo e incerto)	Mobilidade	Pt's Ocupados	Pt's Necessários	Obs.
Técnico Superior	Administração Pública						0	1	Necessidades em regime de CTFPTI
Assistente Técnico	Administrativo						0	1	Necessidades em regime de CTFPTI
Assistente Operacional	Administrativo			1			1	1	Necessidades em regime de CTFPTI
<b>Sub-total</b>		0	0	1	0	0	1	3	

Total por Gabinete 4



## MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PENELA - 2024

(Artigo 29.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Serviço Municipal de Proteção Civil e Florestas										
Cargo/Carreira/ Categoria	Área funcional	Comissão Serviço	Regime Subs. Dirigentes	CTFPTI	CTF-PTR (certo e incerto)	Mobilidade	Pt's Ocupados	Pt's Necessários	Obs.	
Técnico Superior	Engenharia Florestal ou dos Recursos Florestais					1	1	1	CS Externa (CMLousã); Nec em regime CTFPTI	
<b>Sub-total</b>		0	0	0	0	1	1	1		
<b>Total por Serviço 2</b>										




# MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PENELA - 2024

(Artigo 29.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Serviços de Medicina Veterinária Municipal									
Cargo/Carreira/Categoria	Área funcional	Comissão Serviço	Regime Subs. Dirigentes	CTFPTI	CTFPTR (certo e incerto)	Mobilidade	Pt's Ocupados	Pt's Necessários	Observações
Técnico Superior	Medicina Veterinária			1			1	0	
Sub-total		0	0	1	0	0	1	0	
Total por Serviço 1									

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

## MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PENELA - 2024

(Artigo 29.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

### Gabinete de Comunicação e Informática

Cargo/Carreira/Categoria	Área funcional	Comissão Serviço	Regime Subs. Dirigentes	CTFPPTI	CTFPTR (certo e incerto)	Mobilidade	Pt's Ocupados	Pt's Necessários	Observações
Técnico Superior	Design Gráfico/Ilustração						0	1	Necessidades em regime de CTFPTI
Técnico Superior	Jornalismo, Comunicação Social ou Ciências da						0	1	Necessidades em regime de CTFPTI
Especialista de Informática	Informática						0	1	Necessidades em regime de CTFPTI
Assistente Técnico	Administrativo			1			1	0	
<b>Sub-total</b>		0	0	1	0	0	1	3	

Total por Gabinete 4

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

## MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PENELA - 2024

(Artigo 29.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

### Divisão de Obras e Ordenamento de Território

Cargo/Carreira/Categoria	Área funcional	Comissão Serviço	Regime Subs. Dirigentes	CTFPTI	CTFPTR (certo e incerto)	Mobilidade	Pt's Ocupados	Pt's Necessários	Observações
Chefe de Divisão (direção intermédia de 2º grau)	Dirigente	1					1	0	
	Arquitetura			1		2	3	1	Necessidades em regime de CTFPTI
Técnico Superior	Engenharia Civil			3			3	0	
	Administração Pública			1			1	0	
	Solicitadoria			1			1	0	
	Saúde Ambiental			1			1	0	
	Gestão de Território			1			1	0	
Coordenador Técnico	Administrativo			2			2	0	
	Desenho e Medições			1			1	0	
Assistente Técnico	Topografia e Cadastro						0	1	Necessidades em regime de CTFPTI
	Administrativa			1	1		2	0	
Encarregado Operacional	Administrativa						0	2	Necessidades em regime de CTFPTI
	Motorista de Pesados						0	1	Necessidades em regime de CTFPTI
Assistente Operacional	Apoio e Limpeza			24	1	1	26	5	Necessidades em regime de CTFPTI
	<b>Sub-total</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>42</b>	<b>10</b>	

Total por Divisão 52

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

## MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PENELA - 2024

(Artigo 29.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

### Divisão de Administração Geral

Cargo/Carreira/Categoria	Área funcional	Comissão Serviço	Regime Subs. Dirigentes	CTFPTI	CTFPTR (certo e incerto)	Mobilidade	Pt's Ocupados	Pt's Necessários	Observações
Chefe de Divisão (direção intermédia de 2º grau)	Dirigente	1					1	0	
Chefe de Unidade (direção intermédia de 3º grau)	Financeira						0	1	
	Gestão e Administração Pública			2			2	0	
	Contabilidade, Economia ou Gestão						0	1	Necessidades em regime de CTFPTI
	Controlo de Gestão			1			1	0	
	Economia			1			1	0	
Técnico Superior	Administração Regional e Autárquica			1			1	0	
	Jurídica				1		1	1	Necessidades em regime de CTFPTI
	Recursos Humanos				1		1	0	
	Saúde no Trabalho						0	1	Necessidades em regime de CTFPTI
Fiscal Municipal	Fiscalização			1			1	1	Necessidades em regime de CTFPTI
Assistente Técnica	Administrativa			6	1		7	3	Necessidades em regime de CTFPTI
	Tesouraria			1			1	0	
Assistente Operacional	Administrativa			2			2	0	
	Apoio e Limpeza			1			1	1	Necessidades em regime de CTFPTI
<b>Sub-total</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>9</b>	

Total por Divisão 29



## MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PENELA - 2024

(Artigo 29.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

### Divisão de Funções Sociais

Cargo/Carreira/Categoria	Área funcional	Comissão Serviço	Regime Subs. Dirigentes	CTFPTI	CTFPTR (certo e incerto)	Mobilidade	Pt's Ocupados	Pt's Necessários	Observações
Chefe de Divisão (direção intermédia de 2º grau)	Dirigente	1					1	0	
	História de Arte			1			1		
	Educação de Infância			2			2	0	
Técnico Superior	Serviço Social			2			2	2	Necessidade em regime de CTFPTR (1); Necessidade em regime CTFPTI (1)
	Psicologia						0	1	Necessidade em regime de CTFPTR
	Educação Social						0	1	Necessidade em regime de CTFPTR
	Educação Física			1			1	0	
	Arqueologia			1			1	0	
	Conservação e Restauro			1			1	0	
Assistente Técnico	Bibliotecária			1			1	0	
	Apoio Educativo			8			8	3	Necessidade em regime CTFPTI
	Administrativa			5			5	0	
Assistente Operacional	Auxiliar de Ação Educativa			19	1		20	3	Necessidade em regime de CTFPTI
	Nadador Salvador						0	2	Necessidade em regime de CTFPTI
	Apoio e Limpeza			7			7	2	Necessidades em regime de CTFPTI
	Administrativo						0	1	Necessidade em regime de CTFPTI

*[Handwritten signatures and initials]*

## MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PENELA - 2024

(Artigo 29.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

### Divisão de Funções Sociais (Cont.)

Coordenador Técnico - TC	Administrativa			1			1	0
Assistente Técnico - TC	Administrativa			5			5	0
Encarregada Operacional - TC	Administrativa					1	1	0
Assistente Operacional - TC	Apoio e Limpeza			21		3	24	0
Assistente Operacional - Saúde	Apoio e Limpeza						0	7
Sub-total		1	0	75	1	4	81	22
<b>Total por Divisão 103</b>							<b>147</b>	<b>48</b>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



ANEXO I

CARRERA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Chefe de Divisão	Dirigente	Licenciatura	As descritas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, com adaptação à Administração Local dada pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.	Orientação para resultados; liderança e gestão de pessoas; otimização de recursos; decisão; orientação para a inovação e mudança.
Chefe de Gabinete / Serviço	Dirigente	Licenciatura	As descritas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, com adaptação à Administração Local dada pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.	Orientação para resultados; liderança e gestão de pessoas; otimização de recursos; decisão; orientação para a inovação e mudança.
Técnico Superior	Ambiente	Licenciatura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à de- finição e concretização das políticas do município, proteção e gestão ambiental, nomeadamente, definição, gestão e acompanhamento de estudos/medidas com incidência ou impacte ambientais nas suas diferentes vertentes: ruído, qualidade do ar, biodiversidade, recursos hídricos e resíduos; desenvolvimento de conteúdos técnico-científicos para suporte a programas de informação e sensibilização ambiental.	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.



ANEXO I

CARRERA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Arquivo	Licenciatura com especialização na área das Ciências Documentais ou Licenciatura em Ciências Documentais ou Licenciatura em Ciências da Informação	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à de- finição e concretização das políticas do município na área do Arquivo, nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de documentação, definição de procedimentos de recuperação e exploração de informa- ção arquivística, apoio técnico no domínio da gestão da informação documental.	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.
Técnico Superior	Assessoria	Licenciatura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimen- tos, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e pre- param a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município.	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.


ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Auditoria e Qualidade	Licenciatura	Desenvolve funções de auditoria, controle e qualidade, consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de auditoria, controle e qualidade, nomeadamente, análise de sistemas de informação e de controlo interno e identificação de áreas de risco e elaboração de planos de prevenção; realização de auditorias internas; controlo e acompanhamento de auditorias externas; elaboração e acompanhamento de contraditórios e relatórios de auditoria.	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.

*(Handwritten signatures and initials)*

ANEXO I

CARRERA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Biblioteca, Arquivo e Documentação	Licenciatura, com especialização na área das ciências documentais ou licenciatura em ciências documentais ou licenciatura em ciências da informação	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de BAD, nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de documentação; definição de procedimentos de recuperação e exploração de informação; conservação e restauro de documentos; apoio técnico no domínio da gestão da informação e de atendimento ao público.	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.

ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Cadastro Predial e Informação Geográfica	Licenciatura em Engenharia Geográfica ou licenciatura em Engenharia Topográfica ou licenciatura em Engenharia Geoespacial Com inscrição na ordem profissional respectiva	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Concebe, coordena e executa projetos nas áreas do cadastro predial e informação geográfica, orientado para o exercício de aquisição e processamento de informação georreferenciada, usando técnicas de posicionamento geoespacial, de levantamentos aerofotogramétricos e de representação cartográfica, indispensáveis nas áreas do cadastro predial e informação geográfica. Executa outras atividades de caráter geral ou especializado, nomeadamente, conceção, estruturação e análise de bases de dados geográficas, atualização da cartografia e cadastro municipais, organização e gestão de metadados.	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.


ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES.	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Cartografia e Sistemas de Informação Geográfica	Licenciatura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Executa atividades de carácter geral ou especializado, nomeadamente, conceção, estruturação e análise de bases de dados geográficas, atualização da cartografia e cadastro municipais, organização e gestão de meta-dados e produção de cartografia temática.	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.
Técnico Superior	Comunicação	Licenciatura na área da comunicação ou design de comunicação	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da comunicação e promoção cultural, nomeadamente, produção de conteúdos e espaços noticiosos; execução de iniciativas no domínio da comunicação institucional; criação e gestão de projetos web, de design corporativo e de design editorial; cobertura de eventos, montagem e edição de reportagens e vídeos.	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.


ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Jornalismo e Comunicação	Licenciatura nas áreas do Jornalismo/ Comunicação e Design	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da comunicação e promoção cultural, nomeadamente, produção de conteúdos e espaços noticiosos; execução de iniciativas no domínio da comunicação institucional; criação e gestão de projetos web, de design corporativo e de design editorial; cobertura de eventos, montagem e edição de reportagens e vídeos.</p>	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.



ANEXO I

CARRERA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Cultura	Licenciatura	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à de-finição e concretização das políticas do município na área da cultura, nomeadamente, conservação, tratamento e difusão do património mu- scológico e arqueológico, conceção e realização de ações de extensão cultural; apoio na organização e montagem de exposições; gestão dos equipamentos e infraestruturas culturais do município.</p>	<p>Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.</p>
Técnico Superior	Design Gráfico/Ilustração	Licenciatura na área do Design Gráfico	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elaboração de propostas de materiais gráficos adaptados a vários su- portes de divulgação, manuais de identidade de imagens gráficas e ilustração; Conceção e projeto de espaços de divulgação, incluindo a seleção e adequação dos materiais; emissão de pareceres técnicos, no domínio do design.</p>	<p>Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.</p>





ANEXO I

CARRERA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Desporto	Licenciatura em Desporto	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elabora informações, programas, projetos e atividades na área do des- porto e preparação física, nomeadamente, planeamento, elaboração, organização e controle de ações e eventos desportivos; formação e treino desportivo; gestão dos materiais e das instalações desportivas.</p>	<p>Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.</p>

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials.

ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Economia/Gestão	Licenciatura em Economia, ou Licenciatura em Gestão, ou Licenciatura em Gestão de Empresas ou Licenciatura em Gestão e Administração Pública	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e de circuitos de informação e comunicação, tendo em vista a sua gestão, racionalização e simplificação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.</p> <p>Colabora no desenvolvimento e apoio da implementação de uma estratégia municipal no âmbito das Smart Cities; colabora na criação de um portal de gestão inteligente da cidade e do concelho; monitoriza oportunidades e cria ou integra iniciativas a partir do programa europeu Sharing Cities; desenvolve e apoia a implementação de estratégias municipais de sustentabilidade, em especial na economia circular, com base na caracterização do metabolismo urbano da cidade e do concelho, conseguida a partir dos dados resultantes das iniciativas de Smart Cities e do programa europeu Sharing Cities.</p> <p>Colabora na construção de indicadores de gestão.</p>	<p>Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.</p>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Educação	Licenciatura	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elabora informações, pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de educação e infância, nomeadamente, monitorização e avaliação das atividades da componente de apoio à família nos jardins-de-infância; dinamização de eventos educativos; elaboração e avaliação de protocolos de colaboração (internos e externos) com organismos da administração central na área da educação; assegurar o sistema de informação e gestão escolar, designadamente de transportes e refeições.</p>	<p>Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.</p>


CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Engenharia Florestal	Licenciatura em Engenharia Florestal Inscrição na respetiva ordem profissional	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, acompanhamento das políticas de fomento florestal, prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta; promoção de políticas e de ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos; elaboração dos planos municipais de defesa da floresta contra incêndios; elaboração, implementação, avaliação e gestão de projetos florestais, bem como apoiar a gestão de recursos cinegéticos; caracterização e identificação dos riscos naturais; ação em projetos de educação florestal, junto de proprietários, organizações comunitárias e público em geral; elaboração de projetos para execução de faixas de gestão de combustível e acompanhamento das atividades; elaboração de cartografia temática em sistemas de informação geográfica.	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.



CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Espaço Público, Trânsito, Edifícios e Infraestruturas Municipais	Engenheiro*/Arquiteto*/ Licenciado * Com inscrição na ordem profissional respetiva	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à de- finição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, empreitadas, análise, elaboração de proje- tos de intervenção no espaço público, edifícios e infraestruturas mu- nicipais, relacionadas com operações urbanísticas e de reabilitação ur- bana, trânsito, aeródromo, sistemas de redes (elétricas, mecânicas e outras), elevadores, bem como a sua monitorização; controlo e fisca- lização e intervenções na via e arruamentos públicos e cálculo de li- quidação de taxas municipais.</p> <p>Preparação, acompanhamento e avaliação da execução dos contratos interadministrativos e dos acordos de execução estabelecidos com as freguesias, em articulação com as restantes unidades orgânicas; apoio técnico e logístico às freguesias nas obras a executar por estas, quando aplicável.</p>	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.



ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Estudos e Projetos	Engenheiro*/Arquiteto*/ Licenciado * Com inscrição na ordem profissional respetiva	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de atuação da unidade orgânica, nomeadamente elaboração e análise de projetos de conceção arquitetónica e de operações urbanísticas, equipamentos e infraestruturas municipais e controlo da sua execução.	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.
Técnico Superior	Finanças, Contabilidade, Património e Contratação Pública	Licenciatura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área de finanças, contabilidade e património, nomeadamente, desenvolvimento de procedimentos de contabilidade, tesouraria, receita, aprovisionamento, património e contratação pública; produção e monitorização dos instrumentos de gestão financeira da autarquia.	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Fiscalização	Engenheiro*/Arquiteto*/ Licenciado * Com inscrição na ordem profissional respetiva	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da fiscalização urbanística, nomeadamente, gestão de processos de fiscalização de operações urbanísticas, realização de ações de fiscalização e de inspeção de obras, vistorias e elaboração dos respetivos autos de embargo, de notícia e participações contraordenacionais e cálculo de liquidação de taxas urbanísticas.	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.



ANEXO I

CARRERA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Geográfica e Cadastral	Licenciatura na área da Engenharia ou Geografia	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à de- finição e concretização das políticas do município na área dos Sistemas de Informação Geográfica, nomeadamente desenvolvimento e gestão de sistemas de informação geográfica, cartográfica, cadastral e topográfica; manutenção de aplicativos existentes de cadastro predial.</p>	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.

*(Handwritten signatures and initials)*



ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Gestão Urbanística	Engenheiro*/Arquiteto*/ Licenciado * Com inscrição na ordem profissional respetiva	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, nomeadamente urbanísticos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos, análise e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da gestão urbanística, designadamente, apreciação dos pedidos de operações urbanísticas e de reabilitação urbana, comunicação prévia, legalização de obras, alvarás de licenciamento, autorizações de utilização e cálculo de liquidação de taxas urbanísticas.	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.
Técnico Superior	Higiene e Segurança	Licenciatura na área de Higiene e Segurança no Trabalho* ou Licenciatura acrescida de formação de Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho* * Com título profissional de Técnico Superior de Segurança no Trabalho	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades na área da higiene e segurança, nomeadamente, avaliação de riscos associados às condições de segurança e higiene nos postos e processos de trabalho; definição e monitorização de planos específicos de prevenção e de proteção.	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.



ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Infraestruturas Municipais	Arquiteto*/Engenheiro*/ Licenciado *Com inscrição na ordem profissional respetiva	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à de- finição e concretização das políticas do município na área de atividade da unidade orgânica, nomeadamente, definição, gestão acompanha- mento de intervenções relacionadas com operações de construção, conservação, reabilitação e manutenção de sistemas de redes, de edifícios e equipamentos municipais.	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.


ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Serviço Social	Licenciatura	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade, nomeadamente diagnóstica e analisa, em equipas técnicas multidisciplinares, situações de risco e áreas de intervenção relativas ao grupo alvo e ao seu meio envolvente; planeia e implementa projetos de intervenção sociocomunitária; planeia, organiza e avalia atividades de carácter educativo, cultural, desportivo, social, lúdico, turístico e/ou recreativo, tendo em conta as</p> <p>áreas de atuação da respetiva unidade orgânica e as necessidades do grupo e dos indivíduos, com vista à melhoria da sua qualidade de vida e à qualidade da sua inserção e integração social.</p>	<p>Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.</p>


ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Jurídica	Licenciatura em Direito	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza jurídica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elabora informações, pareceres e presta suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, interpretação e aplicação da legislação; produção de regulamentos municipais; acompanhamento de processos judiciais, processos de contraordenação e execução fiscal; instrução, tramitação e propostas de decisão de processos disciplinares e de inquérito.</p> <p>Elaboração de minutas de contratos, contratos interadministrativos, protocolos, acordos de execução, instrumentos jurídico-institucionais ou quaisquer outras designações em que o Município seja parte, assegurando o envio de documentação para os Tribunais ou outras entidades oficiais.</p>	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

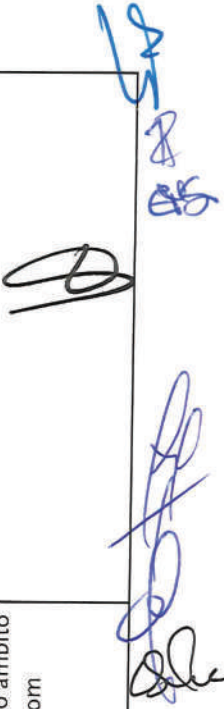
ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Juventude	Licenciatura	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elabora informações, pareceres, promove e acompanha projetos con- ducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de conhecimento e juventude, nomeadamente, promove a di- vulgação do conhecimento e política de juventude do município; desenvolve parcerias e iniciativas com diversas entidades.</p>	<p>Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.</p>

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.

ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Medicina Veterinária	Licenciatura em Medicina Veterinária* *Com inscrição na ordem profissional respetiva	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente nas áreas de saúde e bem-estar animal, saúde pública veterinária e higiene e segurança alimentar.</p> <p>Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à de-finição e concretização das políticas do município na área de atividade da unidade orgânica, nomeadamente, em ações de sensibilização, educação e civismo; participação na gestão técnica do centro de recolha oficial de animais; participação na gestão da política municipal, e ações e técnicas de captura e recolha; execução de medidas de profilaxia médica sanitária; exercício de medicina de abrigos (clínica e cirúrgica, tais como esterilizações e fiscalização das condições de alojamento e de bem-estar de animais de companhia, espécies pecuárias e outros (tais como, circos); controlo de estabelecimentos comerciais de venda/alojamento/hospedagem de animais; participação na equipa de vistoria de licenciamentos dos Centros de Atendimento Médico Veterinários; controlo e inspeção sanitária, bem como da rotulagem, de produtos alimentares de origem animal, no âmbito das atribuições municipais; colaboração com outras entidades.</p>	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.



ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Mobilidade e Sistemas de Informação Geográfica	<p>Licenciatura ou Mestrado em Engenharia Geográfica* ou Engenharia Civil*; com experiência profissional mínima comprovada na área dos Sistemas de Informação Geográfica (SIG), no mínimo de 3 anos, ou Curso de Especialização em Sistemas de Informação Geográfica (SIG)</p> <p>*Com inscrição na ordem profissional respetiva</p>	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Apoia na elaboração de planos, programas e instrumentos de natureza estratégica bem como colaboração na respetiva implementação e no desenvolvimento de projetos municipais; apoia no exercício das atribuições e competências da Divisão de Mobilidade, Transportes e Trânsito, em particular nas áreas de mobilidade e transportes; assegura as funções de estudo, planeamento e gestão técnica dos projetos municipais; apresenta medidas conducentes à implementação e Gestão de Sistemas de Informação Geográfica Municipal e de Georreferenciação na área da competências da Divisão de Mobilidade, Transportes e Trânsito; prepara tabelas para a constituição de base de dados, com apoio à criação de mapas temáticos, incluindo levantamentos no terreno de dados georreferenciados, verificação e validação dos dados recolhidos e monitoriza as necessidades de atualização da informação disponível e consolidada; apoia na elaboração e acompanhamento de candidaturas a fundos comunitários ou outras fontes de financiamento para a implementação das iniciativas e projetos municipais na área da mobilidade; elabora Programas Preliminares para prestações de</p>	<p>Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.</p>




59

ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Mobilidade e Transportes	Licenciatura na área de Transportes e/ou Mobilidade	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Apoia na elaboração de planos, programas e instrumentos de natureza estratégica bem como colabora na respetiva implementação no exercício das atribuições e competências da DMTT, em particular nas áreas de mobilidade e transportes, nomeadamente as inerentes à Autoridade Municipal de Transportes. Apoia na elaboração e acompanhamento de candidaturas a fundos comunitários ou outras fontes de financiamento para a implementação das iniciativas municipais na área dos transportes. Apoia no desenvolvimento dos procedimentos de contratação pública e acompanhamento na execução dos contratos na respetiva área de atuação. Colabora com os vários serviços da CMC na elaboração de pareceres, informações técnicas, planos e relatórios de atividades. Acompanha, monitoriza e estabelece contactos com entidades licenciadoras, reguladoras e consultoras. Promove a criação e manutenção da base de dados georreferenciada para a informação gerada no conteúdo do conteúdo funcional do cargo. Faz o acompanhamento de projetos elaborados por gabinetes externos na área dos transportes. Assigura outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de</p>	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



ANEXO I

CARRERA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Modernização Administrativa e Apoio aos Órgãos Municipais	Licenciatura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da modernização administrativa e da comunicação, nomeadamente, implementação de medidas de simplificação administrativa e de melhoria contínua; gestão e dinamização do sistema de Atendimento Multicanal Integrado; do Balcão Único Eletrónico, do Empreendedor e do Licenciamento Zero, entre outros; Elaboração de atas e apoio aos órgãos e aos titulares dos órgãos municipais.	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.




ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Multimédia	Licenciatura em Multimédia, ou Licenciatura em Informática, ou Licenciatura em Informática de Gestão	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elabora informações, pareceres, análise e atividades conducentes à definição das políticas do município, nomeadamente, elaboração de propostas de procedimentos de trabalho; elaboração de guiões e instruções de serviço; parametrização de ferramentas informáticas; análise de processos administrativos e de circuitos de informação e comunicação, tendo em vista a sua gestão, racionalização e simplificação.</p> <p>Colabora na criação de formulários (online e offline), suporte técnico ao utilizador, formação a utilizadores finais, equipa de suporte técnico e administradores de aplicações informáticas.</p> <p>Colabora na formação de utilizadores de aplicações informáticas.</p>	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.





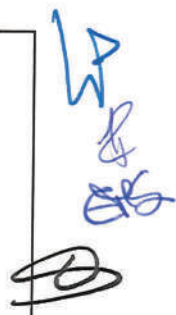
ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Museologia	Licenciatura em História, ou Licenciatura em História de Arte, ou Licenciatura em Antropologia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à de- finição e concretização das políticas do município na área da museologia.	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.
Técnico Superior	Organização e Gestão	Licenciatura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e de circuitos de informação e comunicação, tendo em vista a sua gestão, racionalização e simplificação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.



ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Planeamento Urbano	Licenciatura	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elabora informações, estudos sobre a realidade local e instrumentos de planeamento urbano, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de apreciação de operações urbanísticas, nomeadamente, garantindo o cumprimento da legislação e normativos aplicáveis ao desenvolvimento urbano e gestão territorial, controlo da execução do PDM e demais planos urbanísticos.</p>	<p>Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.</p>
Técnico Superior	Planeamento, Controlo e Projetos Comunitários	Licenciatura	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município, nomeadamente, preparação e gestão de candidaturas aprovadas a fontes de financiamento comunitárias e nacionais; conceção e implementação de metodologias, documentos e instrumentos de gestão.</p>	<p>Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.</p>

ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Proteção Civil	Licenciatura	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, desenvolvimento de planos de prevenção e emergência; ações de prevenção, preparação, resposta e recuperação, a acidentes graves e catástrofes.</p>	<p>Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.</p>
Técnico Superior	Proteção de Dados	Licenciatura em Informática de Gestão Formação na área de proteção de dados	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das obrigações do município no âmbito da proteção de dados pessoais.</p>	<p>Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.</p>



ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Protocolo e Relações Externas	Licenciatura	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de protocolo e relações internacionais, nomeadamente, acompanhamento dos processos relativos à participação do município em organismos nacionais e internacionais, reuniões e outros eventos; assegura o apoio municipal e protocolo em receções oficiais, exposições e certames; desenvolve processos de cooperação externa.</p>	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.


ANEXO I

CARRERA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Reabilitação Urbana	Licenciatura	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elabora estudos sobre a realidade local e instrumentos de planeamento urbano, informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da reabilitação urbana e do desenvolvimento social, urbanístico e gestão territorial, arqueológico e social.</p>	<p>Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.</p>
Técnico Superior	Recursos Humanos	Licenciatura	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à de-finição e concretização das políticas do município na área dos recursos humanos, nomeadamente, planeamento, gestão e desenvolvimento dos recursos humanos; conceção, estruturação e análise de indicadores de gestão de recursos humanos.</p>	<p>Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.</p>

*[Handwritten signatures and initials]*

ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Saúde no Trabalho	Psicologia Clínica c/ inscrição válida como membro efetivo na Ordem Profissional	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área dos recursos humanos, nomeadamente, acompanhamento no âmbito da saúde mental e socioprofissional dos trabalhadores.	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.
Técnico Superior	Secretariado Executivo e Relações Públicas	Licenciatura em Comunicação Organizacional – Comunicação Empresarial e Relações Públicas	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da comunicação, nomeadamente, gestão do tratamento de documentação e apoio à definição de procedimentos tendo em vista a consecutiva melhoria e planejamento de práticas de comunicação interna e externa.	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.





ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Segurança em Obra	<p>Licenciatura em Engenharia Civil ou em Arquitetura, *Com inscrição na ordem profissional respectiva e com título profissional, de Técnico Superior de Segurança no Trabalho, válido</p>	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das obrigações do município no âmbito da coordenação em matéria de segurança e saúde durante a elaboração de projeto de obra.</p>	<p>Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.</p>





ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Segurança, Infraestruturas e Equipamentos Municipais	Licenciatura na área de Engenharia Eletromecânica* *Com inscrição na ordem profissional respetiva	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elabora informações, pareceres, projetos e monitoriza os equipamentos municipais, bem como o funcionamento dos mesmos. Recolhe informação/dados junto dos visitantes a Coimbra e junto dos operadores turísticos, de forma a aferir as características do visitante, assim como do seu grau de satisfação.</p> <p>Promove o estabelecimento de protocolos com entidades públicas e privadas, nacionais e da União Europeia, nomeadamente na linha do programa europeu Sharing Cities ou outros.</p> <p>Acompanha o desenvolvimento de projetos de Smart Cities ou outros identificando sinergias que permitam melhorar a eficiência e eficácia das suas implementações.</p> <p>Avalia oportunidades de parcerias e projetos no âmbito das Smart Cities.</p> <p>Identifica oportunidades de melhoria ou de novos serviços municipais. Colabora na promoção e organização de eventos e comunicações no âmbito de iniciativas culturais, da área MICE - Meetings, Incentives,</p> <p>Congress and Events, de modernização administrativa e projetos urbanos.</p>	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.

*(Handwritten signatures and initials)*

ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Turismo	Licenciatura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área do turismo, nomeadamente, tratamento e divulgação de informação turística; conceção e implementação de ações de promoção turística.	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.
Pessoal Docente	Educação	Licenciatura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades de apoio geral ou especializado na área de educação (ensino secundário).	Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.



ANEXO I

CARRERA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Chefe de Serviços de Administração Escolar	Chefia	Nos termos do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29/07	Participar no conselho administrativo e, na dependência da direção executiva da escola, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo; Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas; Exercer todas as competências delegadas pela direção executiva; Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo; Preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola; Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direção executiva; Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.	Realização e orientação para resultados; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; orientação para o serviço público.
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano	Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais da respetiva unidade orgânica, designadamente, gestão de processos, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, contratação e economato.	Realização e orientação para resultados; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; orientação para o serviço público.






ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Coordenador Técnico	Tesouraria	12.º Ano	Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área de tesouraria, cabendo-lhe a responsabilidade dos valores que lhe são confiados. Efetua movimento de liquidação da despesa e cobrança de receitas, nomeadamente, depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimento de cheques ou numerário.	Realização e orientação para resultados; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; orientação para o serviço público.
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, gestão de processos, de apoio aos Órgãos Municipais, aprovisionamento, economato, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos e atendimento ao público.	Realização e orientação para resultados; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; orientação para o serviço público.



ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Técnico	Animação Cultural e/ou Desportiva	Curso Técnico Profissional de nível III, na área de animação cultural e/ou desportiva	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da animação cultural e/ou desportiva, nomeadamente, atividades de carácter educativo, cultural, desportivo, social, lúdico, turístico e/ou recreativo, tendo em conta as áreas de atuação da respetiva unidade orgânica e as necessidades do grupo e dos indivíduos, com vista à melhoria da sua qualidade de vida e à qualidade da sua inserção e integração social.	Realização e orientação para resultados; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; orientação para o serviço público.
Assistente Técnico	Apoio Educativo	12.º Ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais da respetiva unidade orgânica, designadamente, acompanhamento das crianças, inclusive com necessidades educativas especiais (NEE), nos estabelecimentos de educação/ensino; execução e dinamização das atividades de animação e de apoio à família nos estabelecimentos de educação pré-escolar; funções de apoio geral a alunos, docentes e encarregados de educação, higienização e organização dos espaços escolares.	Realização e orientação para resultados; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; orientação para o serviço público.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

ANEXO I

CARRERA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Técnico	Biblioteca, Arquivo e Documentação	Curso Técnico Profissional de nível III, na área de BAD	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de BAD, nomeadamente, gestão de processos, aquisição, registo, catalogação, empréstimo e transferência de documentos; gestão de arquivo eletrónico; atendimento ao público.	Realização e orientação para resultados; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; orientação para o serviço público.
Assistente Técnico	Desenho e Medições	Curso Técnico Profissional de nível III, na área do desenho ou da construção civil	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área do urbanismo e do território, nomeadamente, gestão de processos, realização de medições de projetos de arquitetura e de infraestruturas, execução de planos, alçados, cortes, perspetivas e outros traçados, procedendo à sua aplicação ou redução a desenhos, análise de esboços, esquemas e especificações técnicas e cálculo de liquidação de taxas urbanísticas.	Realização e orientação para resultados; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; orientação para o serviço público.
Assistente Técnico	Eletricidade	Curso Técnico Profissional de nível III, na área de eletricidade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de intervenção da unidade orgânica, nomeadamente, manuseamento, controlo, manutenção e reparação de estruturas e equipamentos elétricos.	Realização e orientação para resultados; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; orientação para o serviço público.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Técnico	Luminotecnia	Curso Técnico Profissional de nível III, na área da luminotecnia	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da luminotécnica, nomeadamente, efetuar mudanças de palcos e espaços, montagens e desmontagens de eventos, no cumprimento de riders técnicos; operar recursos técnicos na área de luminotecnia, em articulação com todas as áreas do espetáculo em eventos corporativos, espetáculos musicais, performativos, televisão e outros; operar o equipamento de luminotecnia e maquinaria de palco durante as sessões de apresentação e de ensaios; operar eventos ao vivo: calibrar e manusear sistemas de luz ao vivo; proceder à manutenção dos equipamentos técnicos.	Realização e orientação para resultados; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; orientação para o serviço público.





ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Técnico	Sistemas de Informação Geográfica	Curso Técnico Profissional de nível III, na área de sistemas de informação geográfica	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área das tecnologias de informação geográfica e da comunicação, nomeadamente, funções de recolha, preparação e introdução de dados geográficos e descritivos num SIG (Sistema de Informação Geográfica), gestão da informação e sua disponibilização para múltiplos fins, com vista a uma mais rápida e eficaz tomada de decisão pelos órgãos competentes, em áreas tão variadas como o planeamento, o ordenamento do território, o ambiente, a gestão de tráfego, a rede escolar, as redes de abastecimento e de infraestruturas básicas, a gestão urbanística entre outras.	Realização e orientação para resultados; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; orientação para o serviço público.
Assistente Técnico	Tesouraria e Contabilidade	12.º Ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de finanças, designadamente, execução de atividades de contabilidade, tesouraria, receita, despesa e registo de expediente.	Realização e orientação para resultados; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; orientação para o serviço público.



ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Técnico	Topografia e Cadastro	Curso Técnico Profissional de nível III, na área de topografia	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente, gestão de processos, análise de esboços, esquemas e especificações técnicas, levantamentos topográficos e atualização da cartografia e cadastro municipais.	Realização e orientação para resultados; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; orientação para o serviço público.
Assistente Técnico	Turismo	Curso Técnico Profissional de nível III, na área de turismo	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de turismo, nomeadamente, gestão de processos, promoção do merchandising turístico e gestão do material necessário ao funcionamento dos postos de turismo e atendimento ao público; controlo, registo e arquivo de documentos.	Realização e orientação para resultados; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; orientação para o serviço público.



ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Encarregado Operacional	Chefia	Escolaridade Obrigatória	<p>Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; receção das requisições de material; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.</p> <p>* Estes postos de trabalho estão sujeitos a condições de penosidade e insalubridade quando exercidas as funções elencadas no art.º 2.º do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 09/11/2021, de que resulta comprovada sobrecarga funcional que potencie o aumento da probabilidade de ocorrência de lesão ou um risco potencial agravado de degradação do estado de saúde.</p>	<p>Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.</p>
Assistente Operacional	Administrativa	Escolaridade Obrigatória	<p>Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação de Apoio aos Órgãos Municipais, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, limpezas, transmissão de informações verbais ou telefónicas.</p>	<p>Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.</p>






ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Operacional	Apoio e Limpeza	Escolaridade Obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, trabalhos de limpeza e manutenção de espaços e bens, confeção de alimentos e tratamento de fardamento.	Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.
Assistente Operacional	Apoio Educativo	Escolaridade Obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, executando tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, designadamente, apoio às crianças, inclusive com necessidades educativas especiais (NEE); funções de apoio geral a alunos, docentes e encarregados de educação; limpeza e arrumação das instalações escolares.	Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.



ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Operacional	Aprovisionamento e Património	Escolaridade Obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretas definidas, na área de aprovisionamento e património, executando tarefas de apoio, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpezas, apoio na gestão do armazém; preparação e entrega de material.	Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.
Assistente Operacional	Condução de Veículos	Escolaridade Obrigatória. Carta de condução das categorias B, C e D e respetiva Carta de Qualificação de Motorista de acordo com o tipo de veículo a conduzir.	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretas definidas, na área de condução, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, condução e manutenção de viaturas ligeiras, pesados de mercadorias, pesados de passageiros, de transporte coletivo de crianças ou de veículos especiais. * Estes postos de trabalho estão sujeitos a condições de penosidade e insalubridade quando exercidas as funções elencadas no art.º 2.º do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 09/11/2021, de que resulta comprovada sobrecarga funcional que potencie o aumento da probabilidade de ocorrência de lesão ou um risco potencial agravado de degradação do estado de saúde.	Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.

ANEXO I

CARRERA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Operacional	Cultura	Escolaridade Obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da cultura, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpeza, trans- porte, manuseamento, limpeza e acondicionamento de documentos; apoio na organização de exposições e outros eventos; manutenção de material e equipamento; atendimento ao público.	Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.
Assistente Operacional	Desporto	Escolaridade Obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da cultura, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpeza, trans- porte, manuseamento, limpeza e acondicionamento de materiais; apoio na organização de eventos desportivos; manutenção de material e equipamento; vigilância de instalações e atendimento ao público.	Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.



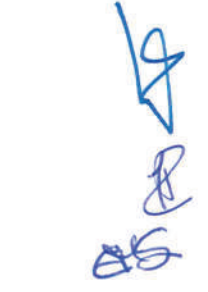
ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Operacional	Higiene Urbana	Escolaridade Obrigatória, com com- prova formação e/ou experiência profissional adequada, não inferior a 2 anos, quando aplicável	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de ambiente e serviços urbanos, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpeza urbana, recolha de resíduos, e atividades conexas, manutenção de espaços verdes, inumação e exumação de sepulturas. * Estes postos de trabalho estão sujeitos a condições de penosidade e insalubridade quando exercidas as funções elencadas no art.º 2.º do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 09/11/2021, de que resulta comprovada sobrecarga funcional que potencie o aumento da probabilidade de ocorrência de lesão ou um risco potencial agravado de degradação do estado de saúde.	Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.



ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Operacional	Infraestruturas	Escolaridade Obrigatória, com com- provada formação e/ou experiência profissional adequada, não inferior a 2 anos, quando aplicável	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área do abastecimento de água, saneamento, sistemas energéticos e telecomunicações, sistemas elétricos, eletromecânicos, rede de rega, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo com- portar esforço físico, nomeadamente, limpeza, tarefas de montagem, reparação, manutenção e controlo de infraestruturas elétricas, eletro- mecânicas, de telecomunicações, ou de redes de águas dos edifícios municipais ou de infraestruturas municipais. * Estes postos de trabalho estão sujeitos a condições de penosidade e insalubridade quando exercidas as funções elencadas no art.º 2.º do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 09/11/2021, de que resulta comprovada sobrecarga funcional que potencie o aumento da probabilidade de ocorrência de lesão ou um risco potencial agravado de degradação do estado de saúde.	Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.



ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Operacional	Manutenção de Edifícios	Escolaridade Obrigatória, com com- provada formação e/ou experiência profissional adequada, não inferior a 2 anos, quando aplicável	<p>Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da recuperação de edifícios, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeada- mente, limpeza, construção, conservação, reabilitação e manutenção de edifícios e equipamentos municipais e urbanos.</p> <p>* Estes postos de trabalho estão sujeitos a condições de penosidade e insalubridade quando exercidas as funções elencadas no art.º 2.º do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 09/11/2021, de que resulta comprovada sobrecarga funcional que potencie o aumento da probabilidade de ocorrência de lesão ou um risco potencial agravado de degradação do estado de saúde.</p>	Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.



ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Operacional	Manutenção de Frota Municipal	Escolaridade Obrigatória, com com- provada formação e/ou experiência profissional adequada, não inferior a 2 anos, quando aplicável	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área da recuperação de edifícios, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, detetar avarias elétricas e mecânicas, executar trabalhos de mecânica em geral, de pintura automóvel, manutenção e controlo de máquinas e motores, limpezas, executar tarefas de instalação, reparação e afinação de instalações elétricas de veículos automóveis e similares, reparar e conservar vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos.	Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.
Assistente Operacional	Nadador-Salvador	Escolaridade Obrigatória e carta de nadador-salvador atualizada	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de Nadador-Salvador, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, designadamente, limpeza e manutenção de equipamentos e das zonas balneares do Município, apoio aos utentes, segurança do plano de água e espaços envolventes.	Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.


ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Operacional	Recolha e Tratamento Animal	Escolaridade Obrigatória. Formação profissional nas áreas de Auxiliar de Veterinária, Estética Animal e/ou Treino de Obediência Canina ou Cinotecnia	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de ambiente e serviços urbanos, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, captura e manejo geral dos animais, manutenção e limpeza do centro de recolha oficial de animais, incluindo, instalações, equipamentos e utensílios, bem como, condução e manutenção de veículos. * Estes postos de trabalho estão sujeitos a condições de penosidade e insalubridade quando exercidas as funções elencadas no art.º 2.º do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 09/11/2021, de que resulta comprovada sobrecarga funcional que potencie o aumento da probabilidade de ocorrência de lesão ou um risco potencial agravado de degradação do estado de saúde.	Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.
Assistente Operacional	Reprografia	Escolaridade Obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da república unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente na área da reprografia.	Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.



ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Operacional	Urbanismo	Escolaridade Obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respectiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpeza, tarefas de apoio na área da topografia e dos levantamentos topográficos, ou na área de arqueologia.	Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.



ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Operacional	Via Pública e Trânsito	Escolaridade Obrigatória, com com-provada formação e/ou experiência profissional adequada, não inferior a 2 anos, quando aplicável	<p>Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de via pública, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpeza, execução de obras de manutenção e reparação da via pública; instalação e manutenção da sinalização e equipamentos de trânsito.</p> <p>* Estes postos de trabalho estão sujeitos a condições de penosidade e insalubridade quando exercidas as funções elencadas no art.º 2.º do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 09/11/2021, de que resulta comprovada sobrecarga funcional que potencie o aumento da probabilidade de ocorrência de lesão ou um risco potencial agravado de degradação do estado de saúde.</p>	Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.



ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico de Informática	Informática	Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira grau de qualificação de nível III, em áreas de informática	Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instala componentes de hardware e software; zela pelo cumprimento das normas de segurança física, pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação, desencadeando ações de salvaguarda da informação; instala programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, apoio aos utilizadores.	Realização e orientação para resultados; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; orientação para o serviço público.
Carreira Especial de Fiscalização - Fiscal Coordenador	Fiscalização	12.º Ano*	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativas a infraestruturas e operações urbanísticas, ocupação da via pública, licenciamentos e autorizações, comunicações prévias, elaboração de autos de notícia e participações, entre outros; presta e elabora informação sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais na área da atuação da unidade orgânica. Exerce funções de chefia técnica e administrativa, por cujos resultados é responsável, bem como atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. * Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto	Realização e orientação para resultados; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; orientação para o serviço público.



ANEXO I

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF. OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Carreira Especial de Fiscalização - Fiscal	Fiscalização	12.º Ano*	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativas a infraestruturas e operações urbanísticas, ocupação da via pública, licenciamentos e autorizações, comunicações prévias, elaboração de autos de notícia e participações, entre outros; presta e elabora informação sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais na área da atuação da unidade orgânica * Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto	Realização e orientação para resultados; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; orientação para o serviço público.

