

				= 1000
			Número di	e posto de
		Área formação	trab	alho
		académica/	RC	TFP
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional	Ocupados	A ocupar

	SSOAL EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INI	JETEKMINADU - 2	014	
Divisão Administrativa Financei	ra I			
Chefe de Divisão	Exercício das competências constantes do art.º 4º do Dec. Lei nº 93/2004 de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 104/2006, de 07/06 . Coordenar e dirigir todas as actividades das unidades orgânicas; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe sejam cometidas por lei, por deliberações, despachos ou determinação superior.	Licenciatura em Gestão Autárquica	1 a)	
Técnico Superior	Promover e colaborar na elaboração dos documentos previsionais, nomeadamente, do orçamento e das grandes opções do plano, nos documentos de prestação de contas e relatório de gestão do Município; Participar na organização dos processos inerentes à eficiência execução orçamental; Proceder à classificação dos documentos de suporte legal e aos registos contabilísticos subjacentes, de acordo com o POCAL. Registar e controlar o processamento de despesa ao nível de cabimentação, compromisso, liquidação e pagamento; Proceder à conferência de facturas com as respectivas guias de remessa, requisição externa ou contrato, bem como ao seu registo contabilístico; Organizar os processos e proceder à emissão dos documentos obrigatórios que suportam a realização das despesas; Promover a verificação permanente dos documentos de despesa. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe sejam cometidas por lei, por deliberações, despachos ou determinação superior.	Licenciatura em Gestão Autárquica		1 b)
<sup>1</sup> atrimónio				1 0/
Técnico Superior	Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis; promover a inscrição nas matrizes prediais e na Conservatória do Registo Predial de todos os bens imobiliários do município; executar todo o expediente relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis, solo e outros, através de hasta pública ou qualquer outra forma prevista na lei. Assegurar todas as acções 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.	Licenciatura em Matemática	I	

		5	\$10w
Atribuições/Competências/Actividades	Área formação académica/ profissional	Número di trab RC1 Ocupados	alho 「FP
Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na Tesouraria, manter devidamente escriturados os documentos de tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentadas sobre a contabilidade nomeadamente o POCAL. Assegurar todas as acções 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.		1	
Arrecadar receitas eventuais e virtuais; liquidar juros de mora; efectuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas; transferir para a Direcção-Geral do Tesouro e demais entidades, as importâncias devidas, uma vez obtidas a necessária autorização; executar tudo o mais que por determinação superior lhe for determinado e seja compatível com os serviços. Assegurar todas as acções 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.		1	
Desenvolver tarefas de apoio elementar e de natureza executiva enquadradas em directivas gerais, bem definidas, do dirigente do serviço em que desempenha funções, designadamente, actividades relativas ao apoio administrativo. Assegurar todas as acções 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.		1	
	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na Tesouraria, manter devidamente escriturados os documentos de tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentadas sobre a contabilidade nomeadamente o POCAL. Assegurar todas as acções 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.  Arrecadar receitas eventuais e virtuais; liquidar juros de mora; efectuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas; transferir para a Direcção-Geral do Tesouro e demais entidades, as importâncias devidas, uma vez obtidas a necessária autorização; executar tudo o mais que por determinação superior lhe for determinado e seja compatível com os serviços. Assegurar todas as acções 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.  Desenvolver tarefas de apoio elementar e de natureza executiva enquadradas em directivas gerais, bem definidas, do dirigente do serviço em que desempenha funções, designadamente, actividades relativas ao apoio administrativo. Assegurar todas as acções 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 del	Atribuições/Competências/Actividades  Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na Tesouraria, manter devidamente escriturados os documentos de tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentadas sobre a contabilidade nomeadamente o POCAL. Assegurar todas as acções 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.  Arrecadar receitas eventuais e virtuais; liquidar juros de mora; efectuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas; transferir para a Direcção-Geral do Tesouro e demais entidades, as importâncias devidas, uma vez obtidas a necessária autorização; executar tudo o mais que por determinação superior lhe for determinado e seja compatível com os serviços. Assegurar todas as acções necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessítem a sua colaboração. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.  Desenvolver tarefas de apoio elementar e de natureza executiva enquadradas em directivas gerais, bem definidas, do dirigente do serviço em que desempenha funções, designadamente, actividades relativas ao apoio administrativo. Assegurar todas as acções 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	Atribuições/Competências/Actividades  Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na Tesouraria, manter devidamente escriturados os documentos de tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentadas sobre a contabilidade nomeadamente o POCAL. Assegurar todas as acções 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.  Arrecadar receitas eventuais e virtuais; liquidar juros de mora; efectuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas; transferir para a Direcção-Geral do Tesouro e demais entidades, as importâncias devidas, uma vez obtidas a necessária autorização; executar todo o mais que por determinação superior lhe for determinado e seja compatível com os serviços. Assegurar todas as acções 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.  Desenvolver tarefas de apoio elementar e de natureza executiva enquadradas em directivas gerais, bem definidas, do dirigente do serviço em que desempenha funções, designadamente, actividades relativas ao apoio administrativo. Assegurar todas as acções 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

Efectuar estudos de natureza científico-técnica, tendo em vista

proceder às aquisições necessárias a todos os serviços

municipais, com base em requisição externa ou contrato,

analisar ou submeter a avaliação técnica da unidade orgânica requisitante as propostas provenientes de procedimento concursais e negociais. Assegurar todas as acções 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.

Licenciatura

Contabilidade

em

Técnico Superior -----

				XIU
		Área formação	Número de trab	
		académica/	RCT	
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional	Ocupados	
		pi diiddidiidi	ширини	л опири
Técnico Superior	Elaborar instruções tendentes à adopção de critérios uniformes à contabilização das receitas e despesas e proceder ao seu registo; Acompanhar diariamente o movimento de valores e comprovar os saldos de cada uma das contas bancárias bem como proceder às reconciliações bancárias; Emitir ordens de pagamento relativas a retenções de receita; Apresentar relatórios de ocorrência, sempre que tal se verifique, por incumprimento de normas legais ou regulamentares; Fazer o registo atempado das receitas cobradas por outras entidades; Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.	Licenciatura em Ad.Publica		
				1
Técnico Superior	Elaborar instruções tendentes à adoção de critérios uniformes à contabilização das receitas e despesas e proceder ao seu registo; Apresentar relatórios de ocorrência, sempre que tal se verifique, por incumprimento de normas legais ou regulamentares; Fazer o registo atempado das receitas cobradas por outras entidades Efectuar o registo e controle de pessoal e de viaturas afetas a todas as obras efectuadas por Administração Directa. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior	Licenciatura Gestão de Empresas		1
Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, proceder às aquisições necessárias a todos os serviços municipais, com base em requisiçõo externa ou procedimento concursal ou negocial, submeter as aquisições a verificação da cabimentação das verbas através da Secção de Contabilidade; promover a gestão de stocks necessários ao bom funcionamento dos serviços. Assegurar todas as acções 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.		1	
Subunidade Orgânica Recursos	: Humanos	1		
Coordenadora Técnica	Distribuição de tarefas pelos trabalhadores que lhe estão afectos, emitir directivas e orientação para execução das mesmas; Assegurar a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carência de recursos humanos, necessidades de formação e alterações de posicionamento remuneratório nas respectivas categorias por opção gestionária; Propor a actualização anual do mapa de pessoal, de acordo com as necessidades evidenciadas pelos vários serviços; Organizar os processos da avaliação do desempenho no âmbito do SIADAP; Organizar e instruir os processos de Aposentação; Aferir as		1	

			No.	7 0	$\neg$
		•	Número de		!
		Área formação		abalho	
		académica/	RC1	FP	
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional	Ocupados	A ocupai	r
		T T			_
	necessidades de meios materiais indispensáveis ao				
	funcionamento do serviço; Organizar os processos referentes				
	à sua área de competência, informando-os e emitir pareceres; Atender e esclarecer os trabalhadores, bem como as pessoas				
	do exterior sobre questões específicas da sua vertente de				,
	actuação. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas				
	ou atribuições que lhe são cometidas por lei, por despacho,				
	deliberação ou determinação superior.				
Assistente Técnico	Organizar e tratar a informação socioprofissional relativa aos				
	recursos humanos e elaborar, anualmente, o balaço social				
	remetendo-o às entidades competentes; Instruir os processos				
	referentes a inscrições e prestações aos trabalhadores,				
	nomeadamente, os relativos a abonos ou prestações				
	familiares, ADSE, Caixa, Geral de Aposentações e outros;				
	Organizar e manter actualizados os processo individuais, o				
	cadastro, os registos biográficos dos trabalhadores, bem				
	como o registo e controlo de assiduidade, respectivas faltas,		2		
	férias e licenças; Assegurar o processamento de vencimentos,		-		
	subsídios; abonos e outras remunerações, bem como, instruir				
	os processos relativos a prestações devidas aos				
	trabalhadores e seus familiares e, ainda, proceder a descontos devidos; Gerir programas de estágios profissionais				
	curriculares e programas ocupacionais. Exercer as demais				
	funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são				
	cometidas por lei, por despacho, deliberação ou determinação				
	Superior.				
Subunidade Orgânica Atendime					1
Coordenadora Técnica	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades				-
	desenvolvidas no serviço, de forma a garantir o seu				
	correcto funcionamento e a correcta articulação com os				
	restantes serviços e divisões da Câmara Municipal.				
	Assegurar o expediente e os serviços relativos aos actos				
	eleitorais e apoiar as operações de recenseamento				
	eleitoral.				
	Apoiar administrativamente o funcionamento dos órgãos				
	autárquicos, através, designadamente, da preparação de				
	reuniões, elaboração de actas e registo das suas		1		
	deliberações. Proceder à divulgação pelos serviços		'		
	municipais das respectivas deliberações. Proceder ao seu				
	tratamento e arquivo das actas e demais documentos				
	para proporcionar a sua rápida consulta e identificação				
	de assuntos.				
	Le assumos. Executar todos os actos de secretariado e demais tarefas				
	2 - 6,7 (27 ) 2 - 15,7 (37 ) 2 - 15,				
	de apoio administrativo ao respectivo serviço, em				
	articulação com a divisão e serviços que a integram.				
	Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou				

		Área formação académica/	trab	
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	academica/ profissional	Ocupados	
	atribuições cometidas por lei, despacho, deliberação ou			
   Atendimento Publico e Gestão Do	determinação superior.			
				Ι
Assistente Técnico	Assegurar o atendimento personalizado do cidadão / munícipe, constituindo-se interlocutor único, capaz de prestar todos os serviços e esclarecimentos à resolução dos assuntos por estes apresentados no âmbito das competências municipais.  Articular a sua acção com as diferentes áreas dos serviços municipais, através da normalização dos procedimentos / processos relativos aos requerimentos e petições apresentadas pelos cidadãos / munícipes.  Registar e encaminhar, de acordo com as normas internas instituídas, todos os requerimentos e documentos apresentados, garantindo o conhecimento atempado e eficaz do seu curso e estado aos serviços municipais da área a que respeitem.  Promover a arrecadação de receitas provenientes dos serviços prestados no balcão único de atendimento.  Organizar e instruir devidamente os processos de licenciamento adstritos ao serviço, designadamente, os processos de publicidade, máquinas de diversão, cemitérios, espectáculos e divertimentos públicos, arraiais, provas desportivas, queimadas, vendedores ambulantes, licenças de condução; encaminhamento dos processos pertencentes a entidades externas - feirantes, caça, armeiros, etc.  Organizar o expediente referente a mercados e feiras municipais.  Executar actos de secretariado e demais tarefas de apoio administrativo necessários ao funcionamento do serviço.  Manter actualizado o registo de entradas e saídas de documentos, fazendo o acompanhamento do processo de digitalização e tramitação até ao seu arquivamento.  Organizar a correspondência e proceder à sua tramitação e distribuição pelos órgãos e serviços municipais.  Assegurar a organização de todos os documentos e assuntos de carácter administrativo, quando não existam unidades orgânicas específicas para os assuntos em causa.  Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições cometidas por lei, despacho, deliberação ou determinação superior.	12º ano de escolaridade ou curso equivalente	4	

Número de posto de trabalho

Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	academica/ profissional	Ocupados	i
Subunidade Orgânica de Aprovi	sionamento			
Coordenador Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas no sector. Proceder à aquisição de bens e à contratação de serviços ao exterior; Desenvolver os procedimentos e organizar os processos de aquisição de bens e de contratação de serviços de acordo com a legislação em vigor; Promover a gestão de stocks necessários ao bom funcionamento dos serviços. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.		1	
Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, proceder às aquisições necessárias a todos os serviços municipais, com base em requisição externa ou procedimento concursal ou negocial, submeter as aquisições a verificação da cabimentação das verbas através do Serviço de Contabilidade; promover a gestão de stocks necessários ao bom funcionamento dos serviços. Assegurar todas as acções 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.		3	
Subtotal			19	3
Subunidade Orgânica de Admini Sector Administrativo	istração Urbanística			
Técnico Superior	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na serviço, garantir uma gestão eficaz e racional dos processos afectos à mesma, coordenando, planificando, as actividades relativas aos processos de edificação, urbanização e obras particulares, no âmbito do planeamento urbanístico e ordenamento do território. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.		I	
Assistente Técnico	Prestar apoio e esclarecimentos quanto à instrução e tramitação de processos de licenciamento urbanístico, manter actualizados os ficheiros. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.		1	
Gestão Urbanística				
Técnico Superior	Elaborar informações e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção; concepção e realização de projectos de obras, preparando, organizando e superintendendo a sua construção, manutenção e reparação; Elaborar projectos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes intermédias de água, rede de		1	

Número de posto de trabalho

**RCTFP** 

Área formação académica/

		Área formação	trabalho		
		académica/	RCT	FP	
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional	Ocupados	A ocupar	
	incêndio e rede de gás; Executar os 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 o programa e a coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparar, reorganizar e superintender os trabalhos de manutenção e reparação das construções existentes; Fiscalização técnica das obras. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação				(
	superior. Assegurar todas as acções 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.				
Técnico Superior	Emitir pareceres no âmbito do planeamento e ordenamento do território, elaborar e gerir PMDT, apreciar projectos de loteamento urbanos e edificação sujeito ou não a licenciamento municipal, preparar e fundamentar actos de licenciamento, dar pareceres necessários ao prosseguimento dos processos, fiscalizar o cumprimento de regulamentos e normas sobre construções particulares. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.		ſ		
Fiscalização					
Assistente Técnico	Fiscalizar e fazer cumprir regulamentos, posturas e demais dispositivos legais, informar sobre situações com vista à instrução de processos nas áreas de actuação específica. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.		1		
Técnico Superior	Fiscalização Técnica de Obras Municipais, feitas por administração directa e indirecta, Fazer cumprir calendário de obras. Emitir pareceres no âmbito do planeamento e ordenamento do território, dar pareceres necessários ao prosseguimento dos processos, fiscalizar o cumprimento de regulamentos e normas sobre construções particulares. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.	Licenciatura em Engenharia Civil		2	
Subtotal	y ,		5	2	1
Divisão Planeamento e Desenvo	lvimenta	·			1
Chefe de Divisão	Exercício das competências constantes do artº 4º do Dec.Lei nº 93/2004 de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 104/2006, de 07/06 . Coordenar e dirigir todas as actividades das unidades orgânicas; Exercer as demais funções,	Licenciatura em Economia	1 a)		

Número de posto de

		Área formação	Número di trab	alho
		académica/	RC	
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional	Ocupados	A ocupar
	procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe sejam cometidas por lei, por deliberações, despachos ou determinação superior.			
Técnico Superior	Dirigir e coordenar os serviços dependentes da Divisão; Apoiar a Câmara na adopção de directrizes e prioridades para a definição de política e do planeamento municipal em todas as vertentes macroeconómicas; Assegurar as funções relacionadas com fundos comunitários designadamente as acções dos diversos programas operacionais, entre outros. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.	em Economia		1 Ь)
Gabinete de Apoio ao Desenvolvim				1 . 5/
Técnico Superior	Apoiar a Câmara na adopção de directrizes e prioridades da política e do planeamento municipal; Assegurar as funções relacionadas com os fundos comunitários; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior; Coordenar o GIP		1	
Técnico Superior	Apoiar a Câmara na adoção de diretrizes e prioridades da política e do planeamento municipal; Assegurar as funções relacionadas com os fundos comunitários; Dinamização do tecido empresarial, nomeadamente através da divulgação dos sistemas de incentivos disponíveis e no diagnóstico da necessidade. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior;	Licenciatura Economia		1
Sistema de Informação Geográfica				
Assistente Técnico	Implementar e gerir o Sig-Web municipal, integra, estruturas, gerir, analisar e representar informação georreferenciada, para apoio ao planeamento, ordenamento e gestão do território e disponibilizar via Web (Sig-Web), Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.		I	
Gabinete Intervenção Ambiental				l .
Técnico Superior	Promover e realizar estudos e ou acções especificas que visem a protecção e defesa dos espaços florestais do concelho; promover e colaborar em campanhas de informação sobre os resíduos sólidos urbanos e não urbanos junto da população e agentes económicos com vista à preservação e melhoria da boa qualidade de vida e do património cultural ambiental; programar e executar acções de sensibilização ambiental. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou	Licenciatura	1	
Subtotal	deliberações ou determinação superior.	em Biologia	4	2

			S HOS	2) Ale
			Número de posto de	
		Área formação	trabalho	
		académica/	RCTFP	
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional	Ocupados A ocupar	
				- Ohi.

Subunidade Orgânica de Serviç	os Cultura, Desporto e Tempos Livres			
Cultura				
Coordenadora técnica	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades dos vários sectores e actividades das bibliotecas (fixa e itinerante) e Centros Lúdicos, a fim de assegurar o seu perfeito funcionamento; Fazer a selecção do fundo documental a adquirir, procurando a sua permanente utilização; Definir critérios de organização e gestão da biblioteca municipal; Coordenar a montagem de novos serviços de leitura e de empréstimo domiciliário; Realizar projectos relativos à modernização da recolha, tratamento, recuperação e disseminação da informação, independentemente do suporte documental, promovendo a sistemática actualização de catálogos. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou	12º ano de escolaridade ou curso		
Assistente Operacional	deliberações ou determinação superior.  Apoio administrativo e atendimento ao munícipe; Assegurar o contacto entre os serviços; Prepara correspondência a expedir; Efectuara a recepção e entrega de expediente e encomendas; Transmitir recados e anunciar mensagens; Prestar informações verbais ou telefónicas; Distribuir documentação diversa entre gabinetes e serviços; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.	equivalente	1	1
Assistente Operacional	Conduzir viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a sua segurança; participar superiormente as anomalias verificadas e cuidar da manutenção da viatura que lhe foi distribuída. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.		1	

			> 100°
			Número de posto de
		Área formação	trabalho
		académica/	RCTFP
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional	Ocupados A ocupar

Técnico Superior	Propor e executar actividades de recolha, inventariação, salvaguarda e valorização do património cultural móvel ou imóvel. Colaborar na investigação, estudo, organização, conservação e divulgação desses elementos. Coordenar acções de conservação, particularmente conservação preventiva. Estudar as implicações resultantes das transformações no tecido social da região e seus impactos; Conceber, executar e intervir em projectos e ou programas sociais e ou culturais; Conceber conteúdos para publicações no âmbito da preservação e divulgação do património concelhio. Preparar e realizar visitas guiadas sobre a história e património local. Emitir pareceres sobre questões e temáticas ligadas a aspectos de defesa, salvaguarda e divulgação do património cultural da região; Participar na gestão, conservação e divulgação das colecções existentes em espaços museológicos da respectiva área de intervenção do município; Apoiar grupos e associações detentores de colecções etnográficas. Apoiar iniciativas particulares tendentes à conservação, catalogação e exposição de peças com interesse patrimonial ou histórico. Assegurar todas as acções 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.	Licenciatura em História	1	
Técnico Superior	Elaborar levantamento do património do concelho para fins turísticos; nesse sentido irão realizar-se trabalhos específicos no âmbito da arqueologia, no campo e em gabinetes, concretizando as seguintes actividades: prospecção, escavações, peritagens, exposições, condução de visitas e elaboração de publicações. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.	Licenciatura em Arqueologia	ſ	
Técnico de Informática, Adjunto, nível 1	Espaço Internet / Apoio no Centro Lúdico e Biblioteca. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.		1 d)	
Assistente Operacional	Assegurar o bom funcionamento das cantinas através das necessidades aquisições de géneros alimentares. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior		1	
Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização e execução dos procedimentos da Divisão Sociocultural, nomeadamente a promoção e dinamização das iniciativas de carácter desportivo. Exercer apoio Administrativo. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou	,	2	

				110
	×		Número de	e posto de
		Á г "	Ánna formação trabal	
		Årea formação		
		académica/	RCT	۲۲
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional	Ocupados	A ocupar
	determinação superior.			
	astarininggas superior.			
Assistente Técnico	Coordena a actividade dos vários sectores e actividades da			
	biblioteca, a fim de assegurar o seu perfeito funcionamento;			
	Fazer a selecção do fundo documental a adquirir, procurando a			
	sua permanente utilização; Definir critérios de organização e			
	gestão da biblioteca municipal; Coordenar a montagem de			
	novos serviços de leitura e de empréstimo domiciliário;			
			,	
	Realizar projectos relativos à modernização da recolha,		1	
	tratamento, recuperação e disseminação da informação,			
	independentemente do suporte documental, promovendo a			
	sistemática actualização de catálogos. Exercer as demais			
	funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são			
	cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação			
	Superior.			
Assistente Técnico	Tratamento documental, nomeadamente a catalogação,			
A2212/GILLE LECHICH				
	indexação e cotação, assim com as tarefas de conservação e			
	preservação do acervo. Indicar e aconselhar aos leitores as			
	fontes apropriadas à finalidade da consulta ou fornecer-lhe			
	quaisquer outros esclarecimentos, examinando os catálogos e			
	outras fontes de informação internas ou externas. Organizar			
	actividades de promoção da leitura (exposições, palestras,		2	
	conferências, encontros com autores, etc.) e outras de cariz		_	
	educativo ou cultural. Assegurar todas as acções 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.	f)		1
Assistente Técnico	Desenvolver actividades com a biblioteca itinerante, tendo em			
	vista dar resposta às necessidades de informação, cultura e			
	lazer, realizar tarefas relacionadas com a aquisição o registo,			
	a catalogação o armazenamento de espécies documentais e			
	gestão, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica. Assegurar		1	
	todas as acções 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	12		
	Bridding			

superior.

		Área formação académica/	Número di trab	alho
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional	Ocupados	
Assistente Técnico	Actividades da ludoteca, estimulando a expressão dramática, expressão plástica, desenvolvimento do gosto pela leitura. Assegurar todas as acções 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.		ſ	
Assistente Técnico	Executa tarefas de apoio técnico e acompanhamento no domínio dos meios audiovisuais; opera com os equipamentos de som e imagens existentes nos serviços; zela pela guarda e conservação dos equipamentos afectos aos serviços; assegura o registo e reprodução de trabalhos de som e imagem realizados no âmbito do dos serviços; assegura a reprodução de filmes. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.		ſ	1
Desporto e Tempos Livres				
Técnico Superior	Desenvolver com as crianças, jovens e adultos, actividades físicas, ensinam técnicas desportivas; promover e desenvolver actividades de férias desportivas animação e lazer, ministra aulas de actividade aquáticas, promover e desenvolver actividades sazonais, tais como torneios; controlar também a manutenção e controle de materiais específicos às práticas desportivas de recreação e lazer. Assegurar todas as acções 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.	Licenciatura em Educação Física e Desporto	3	1
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos do sector, nomeadamente o atendimento geral ao publico das piscinas municipais procedimentos subjacentes. Assegurar todas as acções 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.		2	
Assistente Operacional	Assegurar o bom funcionamento das piscinas municipais, assistirem na manobra dos diversos aparelhos destinados a tratamento das água das piscinas, como sejam o doseadores de cloro, e outros; coordenam o funcionamento de todos os mecanismos; ensaia e executam testes para se certificar do prefeitos estado de funcionamento do equipamento e controla as margens de segurança, detectando e coagindo eventuais deficiências; cuidam da limpeza e lubrificação dos grupos de máquinas, utilizando massas consistentes e outros materiais adequados; colaboram em pequenas reparações e na manutenção da instalação, corrigir anomalias mecânicas e		3	

		Área formação	Número de trabi	alho
		académica/	RCT	
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional	Ocupados	A ocupar
	eléctricas; comunicar superiormente as anomalias ocorridas.			
	Assegurar todas as acções 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	15		
	determinação superior.			
Assistente Técnico	Desenvolver com as crianças, jovens e adultos, actividades			
	físicas ensinam técnicas desportivas; promover e desenvolver			
	actividades de férias desportivas animação e lazer, promover			
	e desenvolver actividades sazonais, tais como torneios;			
	controlar também a manutenção e controle de materiais			
	específicos às praticas desportivas de recreação e lazer.		1	
	Assegurar todas as acções 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.			
Assistente Tecnico	Atividades desportivas, estimular crianças e jovens e adultos			
	para atividades físicas, desenvolver atividades de férias			
	desportivas, animação e lazer. 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.	f)		1
Subunidade Orgânica de Educaç	ão e Ação Social			
Ação Social	Lee			
Técnico Superior	Efectuar estudos, de carácter global ou sectorial, com vista à			
	detecção e suspensão de carência sociais da comunidade e ou			
	grupos específicos; estudar, programar e executar projectos e			
	programas especiais de intervenção social; fomentar e apoiar			
	o desenvolvimento da actividade social por outros agentes e			
	entidades do concelho; acompanhar a situação dos deficientes			
	e idosos do concelho e propor medidas de apoio; acompanhar e		1	
	divulgar as medidas e ou programas no âmbito da habitação			
	social, em particular, e acção social em geral; promover a cooperação com outras instruções e associações com			
	objectivos idênticos no apoio à criação de estruturas e			
	equipamentos sociais; Exercer as demais funções,			
	procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas	   Licenciatura		
	por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.	em Socialogia		
Técnico Superior	Elaborar pareceres, efetuar estudos e prestar apoio técnico,	Licenciatura		
Toombo daparial	tendo em vista o conhecimento de carências sociais das	em Psicologia		
	populações; Prestar acompanhamento psicológico as crianças	om i sicologia		
	do 1º ciclo do Ensino Básico. Exercer as demais funções,			
	procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas			
	por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.			
Técnico Superior	Efectuar estudos, de carácter global ou sectorial, com vista à	Licenciatura		
	detecção e suspensão de carência sociais da comunidade e ou		1	
	1			

		Área formação académica/	Número di trab RC1	alho
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional	Ocupados	
	grupos específicos; estudar, programar e executar projectos e programas especiais de intervenção social; fomentar e apoiar o desenvolvimento da actividade social por outros agentes e entidades do concelho; acompanhar a situação dos deficientes e idosos do concelho e propor medidas de apoio; acompanhar e divulgar as medidas e ou programas no âmbito da habitação social, em particular, e acção social em geral; promover a cooperação com outras instruções e associações com objectivos idênticos no apoio à criação de estruturas e equipamentos sociais; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.	Social	V	1
Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior		ſ	
Educação				
Assistente Operacional	Apoio nas tarefas de orientação e vigilância de menores em centros educativos/lúdicos, auxiliar nas tarefas de arrumações e distribuição de material. Acompanhar crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, atender e encaminhar os utilizadores da escola e controlo de entradas e saídas, providenciar a limpeza, tarefas de apoio a organização da escola e alunos. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.	Escolaridade Mínima obrigatória	10	6
Técnico Superior	Assegurar o funcionamento dos dois Centros Lúdicos: Redondo e Pólo de Montoito, (espaços muito frequentados por crianças e jovens). Assegurar o acompanhamento técnico e especializado em actividades de carácter pedagógico, nomeadamente nas actividades da ludoteca, estimulação da expressão dramática, expressão plástica, desenvolvimento do gosto pela leitura, estimular e desenvolver as capacidades a nível físico/mental; investir numa actividade cultural diversificada e de qualidade, privilegiando uma politica de integrarão com as escolas do concelho, implicando-as num projecto participativo de desenvolvimento cultural. A expressão dramática tem sido uma das vertentes em que a resposta a este desafio tem sido muito positivo, quer a nível escolar como social. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.	Licenciatura c)	10	

		Área formação	Número de trab	alho
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	académica/ profissional	RC1 Ocupados	
Assistente Operacional	Acompanham directamente as crianças nas actividades educativas e ou lúdica, proporcionando-lhe ambiente adequado e controla essas actividades, promovendo nomeadamente a adaptação de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo um plano elaborado pelo educador de infância; vigia as crianças na sala de aula, nos recreios.; providenciam a conservação e a boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico necessário ao desenvolvimento educativo; zelam pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade; abrir e fechar portas, portões e janelas; assegurar todas as acções necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessítem a sua colaboração. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.		6	
Assistente Operacional	Acompanhar crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, atender e encaminhar os utilizadores da escola e controlo de entradas e saídas, providenciar a limpeza, tarefas de apoio a organização da escola e alunos. Assegurar a limpeza e conservação das instalações. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.	Escolaridade Mínima Obrigatória	2	1
Assistente Operacional	Organizar e coordenar os trabalhos na cozinha; confeccionar e servir as refeições e outros alimentos; prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente; assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, do refeitório, bem como a sua conservação. Assegurar todas as acções 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.	Escolaridade Minima Obrigatória	1	1
Assistente Técnico	Promover junto da população idosa actividades de carácter social e cultural. Promover actividades na ludoteca, estimulando a expressão dramática, expressão plástica, desenvolvimento do gosto pela leitura, estimular e desenvolver as capacidades a nível físico/mental; investir numa actividade cultural diversificada e de qualidade, privilegiando uma politica de integração com os idosos do concelho, implicando-os num projecto participativo de desenvolvimento cultural. Promover e assegurar o Projeto Sénior-Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.		2	

		L	5	Alla
			Número de	posto de
		Área formação	traba	alho
		académica/	RCT	FP
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional	Ocupados	A ocupar
Assistente Técnico	Promover junto das escolas/jardins-de-infância e centro			
	lúdicos, apoio na componente de apoio à família, actividades de			

	I.			
Assistente Técnico	Promover junto das escolas/jardins-de-infância e centro			
	lúdicos, apoio na componente de apoio à família, actividades de			
	carácter social e cultural. Assegurar o prolongamento de			
	horário nos Jardins de Infância do concelho. Acompanhamento			
	técnico especializado em actividades de carácter pedagógico			
	nomeadamente nas actividades da ludoteca, estimulando a			
	expressão dramática, expressão plástica, desenvolvimento do			
	gosto pela leitura, estimular e desenvolver as capacidades a			
	nível físico/mental; investir em actividades culturais			
	diversificada e de qualidade, privilegiando uma política de			
	integração com as escolas do concelho, implicando-as num	100 I		
	projecto participativo de desenvolvimento cultural. Exercer as			
	demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe	escolaridade		
	são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou	OU CURSO		_
F	determinação superior.	equivalente		8
Equipamentos Culturais				
Técnico Superior	Efectuar estudos de natureza científico - técnica, tendo em			
	vista estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos			
	no Arquivo Municipal; Executar ou dirigir os trabalhos tendo em	12		
	vista tendo em vista a conservação e o restauro de	Licenciatura		
	documentos. Assegurar todas as acções necessárias ao bom	em Línguas e	1	
	funcionamento dos serviços que necessitem a sua	Literaturas Clássicas		
	colaboração. Exercer as demais funções, procedimentos,	PIBSSICBS		
	tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei,			
	despachos ou deliberações ou determinação superior.			
Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais			
	dos dirigentes, executar as tarefas que se prendem com a			
	conservação do Arquivo Municipal; controlo das incorporações;			
	registo; descrição de documentos; acondicionamento de			
	documentos; pesquisa documental. Assegurar todas as acções		1	
	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.			
Assistente Operacional	Executar as tarefas que se prendem com a conservação do			
	arquivo municipal; controlo das incorporações; registo;			
	descrição de documentos; acondicionamento de documentos;			
	pesquisa documental. Assegurar todas as acções necessárias		1	
	ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua		'	
	colaboração. Exercer as demais funções, procedimentos,	Escolaridade		
	tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei,	Mínima		
	despachos ou deliberações ou determinação superior	Obrigatória		

			/>	4107
			Número de	e posto de
		Área formação	trab	alho
		académica/	RCT	FP
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional	Ocupados	A ocupar

Assistente Operacional	Organizar e coordenar os trabalhos na cozinha; confeccionar refeições e petiscos para serem servidos na Enoteca; prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente; assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, e da sala. Assegurar todas as acções necessárias ao bom funcionamento dos serviços que		2	
	necessitem a sua colaboração. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.			
Assistente Técnico	Executa funções de atendimento ao público, Colaboração na participação de eventos socioculturais. Promover a imagem do Museu do Barro; Efectua visitas guiadas. Executa trabalhos de acções de promoção, animação e informação cultural. Assegurar todas as acções 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.	f)		2
Técnico Superior	Proceder à abertura e encerramento do museu do vinho; Promover a imagem do museu do vinho, efectuar visitas guiadas; Atendimento ao público; Executa trabalhos de apoio técnico em acções de promoção, animação e informação turística. Assegurar todas as acções necessárias ao bom		1	
A To .	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.		'	
Assistente Técnica	Proceder à abertura e encerramento do museu do vinho; Promover a imagem do museu do vinho, efetuar visitas guiadas; Atendimento ao público; Executa trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística. Assegurar todas as ações necessárias ao bom		1	
	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.			
Assistente Técnico	Promover a Imagem dos Museus, Preparar e realizar visitas guiadas; Atendimento ao público; Executar trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística, 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	f)		1
Subtotal	W 1		65	26

		k	The House	Tuely
			Número de posto de	3
		Ārea formação académica/	trabalho RCTFP	
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional	Ocupados A ocupar	M J
				VIII

Unidade Orgânica de Obras e S	Serviços Urbanos			
Unidade Orgânica de Obras e Ser	viços Urbanos			
Técnico Superior	Competência a definir na Estrutura Orgânica dos Serviços da Câmara Municipal de Redondo, de acordo com o Dec. Lei nº 305/2009 de 23 de Outubro. Coordenar e dirigir todas as actividades da unidade orgânica; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe sejam cometidas por lei, por deliberação, despachos ou determinação superior.	Licenciatura em		1b)
Secretariado	<b>3</b>			107
Assistente Operacional	Verificar e registar a assiduidade do pessoal ao serviço; executar pequenas tarefas de âmbito administrativo. Assegurar todas as acções 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.		1	
Assistente Técnico	Coordena e orienta actividade de um grupo de trabalhadores, distribuindo tarefas, transportes escolares; apoio a instituições e colectividades. Assegurar todas as acções 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.		1	
Armazém				
Assistente Operacional	Recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; escritura as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias; zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais e arruma-os e retira-os para fornecimento. Transportes escolares; apoio aos equipamentos culturais. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.		1	
Oficinas				
Encarregado Geral Operacional	Executar funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação Geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afecto aos sectores de actividade sob a sua supervisão.	Escolaridade Mínima Obrigatória		1

				110
				e posto de
		rea formação	trab	
		académica/	RC'	TFP
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional	Ocupados	A ocupar
Encarregado Operacional	Executar funções de coordenação dos assistentes operaciona afectos ao sector de actividade; executar tarefas de programaçã organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da su	J,		
	coordenação, executar outras actividades de apoio gera Assegurar todas as acções necessárias ao bom funcionament dos serviços que necessitem a sua colaboração. Exercer a demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe sã cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinaçã	l. o s	1	
	Superior.	ш		
Assistente Operacional	Assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como porta rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeir armações de talhados e lambris; tapa os buracos e fendas aperfeiçoa as juntas tendo em vista uma melhor aparência o obra, no caso de esta ter que ficar à vista; serra e tópia as peça desengrossando-as, lixa e cola material, ajustando as peças num prensa. Assegurar todas as acções necessárias ao bo funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboraçã Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuiçõe que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações o determinação superior.	3. 8 8 3. 8 11 1. 5	4	
Assistente Operacional	Transportar para o local de trabalho o equipamento e acessório (martelo pneumático, barrenas, perna telecópia ou mulet mangueiras de ar comprimido e de água, chaves, etc); Assegura todas as acções necessárias ao bom funcionamento dos serviço que necessitem a sua colaboração. Exercer as demais funçõe procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas po lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.	9. Ir S S,	1	
Assistente Operacional	Revestir e reparar pavimentos, justa ponto e assentano paralelepípedos, cubos ou outros sólidos e pedras; Preparar caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terren Preparar o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra o caliça, que entufa com o martelo de ofício; Executa todo o traball de calcetamento. Talha pedras para encaixes utilizando a marrei adequada. Assegurar todas as acções necessárias ao bo funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboraçã Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuiçõe que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações o determinação superior.	a   c; u   c   d   d   Escolaridade s   Minima	1	1
Assistente Operacional	Proceder à manutenção preventiva e correctiva das máquina equipamentos e viaturas; executar trabalhos de mecânica gera Fabricar, montar e reparar peças de carroçaria e outras peça componentes dos veículos automóveis; trabalhar as chapas co os equipamentos necessários; executar outras tarefas de apoi Assegurar todas as acções necessárias ao bom funcionament dos serviços que necessitem a sua colaboração. Exercer a demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe sã cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinaçã superior.	s. d. s s s s s s s s s s s s s s s s s	2	

			5 HW
			Número de posto de
		Área formação	trabalho
		académica/	RCTFP
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional	Ocupados A ocupar
			•
la			

Assistente Operacional	Executar tarefas de alvenaria, reboco, assim como outros trabalhos conexos e necessários aos mesmos. Assegurar todas as acções 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.	Escolaridade Minima Obrigatóra i)	13	4
Assistente Operacional	Fabricar e reparar artigos geralmente de aço, soldar peças metálicas por caldeamento, fazer reparações em equipamentos metálicos. Utilizar ferramentas de medida e de verificação ou em martelo pilão. Assegurar todas as acções 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.		İ	
Assistente Operacional	Colaborar na montagem, conservação e reparação de instalações eléctricas e equipamentos de baixa tensão. Executar instalações eléctricas para iluminação, força motriz, sinalização e climatização. Assegurar todas as acções 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.	Escolaridade Mínima Obrigatória j)	1	
Parque Máquinas e Viaturas				
Encarregado Operacional	Coordena a gestão do parque de máquinas e viaturas automóveis; assegura a conservação e manutenção dos vários veículos e máquinas que integram o parque; Condução de Autocarro para transporte de passageiros, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; Funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao seu sector de actividade, por cujos resultados é responsável; realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhadores pelo pessoal sob sua coordenação. Assegurar todas as acções 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.		1	
Assistente Operacional	Conduz viaturas ligeiras para transportes de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; Assegurar a manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; executar outros trabalhos similares. Assegurar todas as acções 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.		3	

		Área formação	trab	alho	
		académica/	RC.	TFP	
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional	Ocupados	A ocupar	
					_
Assistente Operacional	Condução de máquinas pesadas de movimentação de terras, gr ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de l manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos	ixa,			1
	viaturas; condução eventual de outras viaturas ligeiras pesadas. Assegurar todas as acções necessárias ao t funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboraç Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuiç que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações determinação superior.	ou   om   ão. Escolaridade ões   Mínima	4		•
Assistente Operacional	Condução de veículos de elevada tonelagem; Proceder transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento obras em execução, bem como de produtos sobrantes mesmas; Examinar o veículo antes, durante e após o traje providenciando a colocação de cobertura de protecção sobre materiais e arrumar a carga; Assegurar a manutenção do veíc cuidando da sua limpeza e lubrificação; Executar peque reparações; Preencher e entregar diariamente um boletim dia da viatura; Conduzir eventualmente, viaturas ligeiras. Assegu todas as acções necessárias ao bom funcionamento dos servi que necessitem a sua colaboração. Exercer as demais função procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.	de das	2		
Assistente Operacional	Condução de miniautocarro para transporte de passageiros, te em atenção a segurança dos utilizadores dos bens; Assegur manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; execu outros trabalhos similares; condução eventual de outras viatu ligeiras ou pesadas. Assegurar todas as acções necessárias bom funcionamento dos serviços que necessitem a colaboração. Exercer as demais funções, procedimentos, tare ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos deliberações ou determinação superior.	a a tar ras ao sua fas ou	2		
Assistente Operacional	Conduzir e manobrar tractores com ou sem atrelado e máquinas agrícolas motorizadas; Verificar, limpar, afinar lubrificar o equipamento, tendo em vista a sua conservaçã manutenção; Proceder a pequenas reparações e em caso avarias maiores, tomar as providências necessárias com vist regularização dessas situações; Preencher e entre diariamente um boletim diário da viatura. Assegurar todas	e o e de a à gar	2		

acções 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.

Planeamento Obras Municipais

				XIV
				e posto de
		Área formação		alho
D (D ) (D )		académica/	RC'	
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional	Ocupados	A ocupar
Técnico Superior	Elaborar informações e pareceres de carácter técnico so processos e viabilidade de construção; concepção e realização projectos de obras, preparando, organizando e superintendend sua construção, manutenção e reparação; Elaborar projectos estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, re intermédias de água, rede de incêndio e rede de gás; Executar cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da o considerada, e tendo em atenção factores como a natureza materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistên aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; Prepara programa e a coordenação das operações à medida que trabalhos prosseguem; Preparar, organizar e superintender trabalhos de manutenção e reparação das construções existent Fiscalização técnica das obras. Preparar os elemen necessários para lançamento de empreitadas, nomeadame elaboração do clausulado técnico do caderno de encarç Assegurar todas as acções necessárias ao bom funcioname dos serviços que necessitem a sua colaboração. Exercer demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determina superior.	de em o a Engenharia de Civil des os bra dos cia r o os os es; tos ate, nto as	1	
Assistente Técnico	Executar desenhos, mapas, maquetas, trabalhos pormenorização em projectos de construção civil e arquitectur cálculos de dimensões, superfícies e volumes. Exercer as dem funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determina superior.	ais são	2	
Técnico Superior	Elaboração e planificação de espaços verdes, nomeadamente criação de projectos de espaços exteriores (jardins e paços concelho), auxiliando na manutenção dos espaços urbar acompanhamento do plano de ordenamento do território e pla urbanísticos. Exercer as demais funções, procedimentos, tare	do em los, Arquitectura nos Paisagista	1	

	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 o programa e a coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparar, organizar e superintender os trabalhos de manutenção e reparação das construções existentes; Fiscalização técnica das obras. Preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente, elaboração do clausulado técnico do caderno de encargos. Assegurar todas as acções 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.		1			
Assistente Técnico	Executar desenhos, mapas, maquetas, trabalhos de pormenorização em projectos de construção civil e arquitectura e cálculos de dimensões, superfícies e volumes. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.		2			
Técnico Superior	Elaboração e planificação de espaços verdes, nomeadamente em criação de projectos de espaços exteriores (jardins e paços do concelho), auxiliando na manutenção dos espaços urbanos, acompanhamento do plano de ordenamento do território e planos urbanísticos. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.	em	1			
Serviços de Higiene e Limpeza						
Encarregado Operacional	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade; executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da sua coordenação, executar outras actividades de apoio geral. Assegurar todas as acções necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são	Mínima	1			

		Área formação traball			
		académica/			
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional	Ocupados		
	cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determina superior.	ção			
Assistente Operacional	Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limp de ruas e sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeir Assegurar todas as acções necessárias ao bom funcioname dos serviços que necessitem a sua colaboração. Exercer demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determina superior.	ras. nto as são Escolaridade ção Mínima Obrigatória	5	9	
Assistente Operacional	Assegurar a limpeza e conservação das instalações; Colaboreventualmente, nos trabalhos auxiliares de montag desmontagem e conservação de equipamentos; realizar tarefas arrumação e distribuição. Executar outras tarefas simples, apoio elementar e carácter manual exigindo conhecimen práticos. Assegurar todas as acções necessárias ao bufuncionamento dos serviços que necessitem a sua colaboraç Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuiç que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações determinação superior.	rar, em, de de tos om ão. Escolaridade	20		
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio na montagem de estruturas, abrir para o efeito, caboucos e fazendo a remoção com materiais limpeza; Cuida das ferramentas e máquinas com que traba Executa outros trabalhos similares. Assegurar todas as acç necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessite sua colaboração. Exercer as demais funções, procedimen tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos deliberações ou determinação superior.	do, de lha; ões n a cos, Escolaridade ou Minima Obrigatória	11	4	
Assistente Operacional	Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins o recursos a dispositivos de pintura e utensílios apropriado Seleccionar ou preparar o material a empregar na pinto Preparar a superfície a pintar e utensílios apropriado Seleccionar ou preparar o material a empregar na pinto Preparar a superfície a pintar; aplicar as demão de isolar secantes, condicionadores ou primários, betume orifícios, fen ou outras irregularidades; Executar outros trabalhos similar Assegurar a limpeza e conservação das instalações; Colabor eventualmente, nos trabalhos auxiliares de montag desmontagem e conservação de equipamentos; realizar tarefas arrumação e distribuição. Executar outras tarefas simples, apoio elementar e carácter manual exigindo conhecimen	los; los; los; lra; te;, das les. lesr, em, de de	3		

práticos. Assegurar todas as acções 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 m)

Escolaridade

Obrigatória

Minima

		Área formação académica/	trabalho  RCTFP		
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional		A ocupar	
	Act indigness numberenings Apriationes	pronssional	nenhanna	A neuhai	
	determinação superior.				
Assistente Operacional	Proceder à recolha de animais, cuidar das instalações e	dne			
	animais internados no canil municipal, auxiliar nas brigadas				
	desinfecção e desinfestação. Assegurar todas as acç				
	necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessite				
	sua colaboração. Exercer as demais funções, procedimen				
	tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despacho				
	deliberações ou determinação superior.	Obrigatória		1	
Assistente Operacional	Vigia, conserva e limpa um determinado troço da estr				
	comunicando aluimentos da via, executando pequenas reparaç				
	e desimpedindo acessos; Limpas valetas compõem berma				
	desobstrui aquedutos, de modo a manter em boas condiçõe				
	escoamento das águas pluviais; Executa cortes em árvo		5		
	existentes nas bermas da estrada. Assegurar todas as acç				
	necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessite sua colaboração. Exercer as demais funções, procedimen				
	tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despacho:				
	deliberações ou determinação superior.	3 00			
Serviço de Agua e Saneamento	35.55. 43.55. 52. 45.55. Hilliagas 52.55. Hill.				
Encarregado Operacional	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afecto:	2 20			
Ensur ogade operational	seu sector de actividade, por cujos resultados é responsá				
	Realização das tarefas de programação, organização e cont	23			
	dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordena				
	Executar canalizações em edifícios e outros locais, destinados				
	transporte de águas ou esgotos; executar redes de distribuiçã				
	água e respectivos ramais de ligação, assentando tubagen	IS E	1		
	acessórios; Executar outros trabalhos similares	ои			
	complementares. Assegurar todas as acções necessárias ao l	I			
	funcionamento dos serviços que necessitem a sua colabora	<u> </u>			
	Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuiç				
	que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações determinação superior.				
Assistente Técnico	Fazer o registo das leituras efectuadas em programa informá	tion			
Addiatolito fooliioo	adequado; fazer cumprir os regulamentos, posturas, editai				
	demais normas em vigor; informa e verifica o fundamento				
	reclamações dos consumidores; informa os serviços de fai				
	análogos. Assegurar todas as acções necessárias ao		1		
	funcionamento dos serviços que necessitem a sua colabora				
	Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuiç	Čes			
	que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações	: ou			
A	determinação superior.				
Assistente Operacional	Leitura de contadores nas casas dos consumidores onde				
	evidenciam os consumos. Assegurar todas as acções necessá				
	ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a		2		
	colaboração. Exercer as demais funções, procedimentos, tar ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos				
	doliberações ou determinação superior	uu			

deliberações ou determinação superior.

		Área formação	Número d trab RC	
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	académica/ profissional		A ocupar
Assistente Operacional	Executar canalizações em edifícios e outros locais, destinados transporte de águas ou esgotos; executar redes de distribuição água e respectivos ramais de ligação, assentando tubagen acessórios; Executar outros trabalhos similares complementares. Assegurar todas as acções necessárias ao transitador dos serviços que necessitem a sua colabora; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuiç que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações determinação superior.	de s e ou om ão. ões	2	(
Assistente Operacional  Espaços Verdes	Executar tarefas de alvenaria, reboco, de muros e out estruturas, assim como outros trabalhos conexos e necessá aos mesmos. Executar todo o trabalho de alvenaria necessi para o bom funcionamento da rede de águas e esgotos. Assegu todas as acções necessárias ao bom funcionamento dos servi que necessitem a sua colaboração. Exercer as demais funçi procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.	rios irio rar ços ies,	2	
Assistente Operacional	Cultivar flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados parques ou jardins públicos, sendo responsável por todas operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas sua manutenção e conservação; Procede à limpeza e conserva dos arruamentos e canteiros; Sachar, mondar, adubar, por regar e aplicar herbicidas ou pesticidas de forma a assegura normal crescimento das plantas e árvores; Operar com diversos instrumentos necessários à realização das tare inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais mecânicos; Assegurar a limpeza, afinação e lubrificação equipamento mecânico. Assegurar todas as acções necessár ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a colaboração. Exercer as demais funções, procedimentos, tare ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos deliberações ou determinação superior.	as   e à   ção   dar,   r o   os   fas   ou   do   fas   Escolaridade   fas   Minima   ou   Obrigatória   n)	4	1
Assistente Operacional	Procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteir sacha; monda; aduba; rega; e aplica herbicidas ou pesticidas forma a assegurar o normal crescimento das plantas e árvor Assegurar a limpeza, afinação e lubrificação do equipame mecânico; Procede a pequenas reparações. Assegurar todas acções necessárias ao bom funcionamento dos serviços necessitem a sua colaboração. Exercer as demais função procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.	de res. nto as que les,	5	

		Área formação		e posto de alho
		académica/	RC.	TFP
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional	Ocupados	A ocupar
Assistente Operacional  Mercados e Feiras	Vigiar, conservar e limpar caminhos; Limpar valetas, bern Arranjar pavimentos; Executar cortes de arvores existentes bermas da estrada; Efectuar cobrança de água, leitura contadores na casa dos consumidores. Assegurar todas as acç necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessite sua colaboração. Exercer as demais funções, procedimen tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos deliberações ou determinação superior.	nas de ões m a tos,	1	
Assistente Operacional		. 1		
·	Recebe, arruma, entrega e controla todos os bens de equipame afectos aos mercados e feiras, observando o cumprimento funções atribuídas pelo regulamentos dos mercados. Assegu todas as acções necessárias ao bom funcionamento dos servi que necessitem a sua colaboração. Exercer as demais funçi procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.	das rar ços ies,	1	
Serviço de Cemitério				
Assistente Operacional	Proceder à abertura e aterro de sepulturas, depósito levantamento dos restos mortais. Tratar do sector do cemito que lhe está atribuído. Assegurar todas as acções necessárias bom funcionamento dos serviços que necessitem a colaboração. Exercer as demais funções, procedimentos, tara ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos deliberações ou determinação superior.	ério : ao sua Escolaridade :fas Minima	2	
Subtotal	-		111	23
Informática				
Especialista de Informática do Grau I, nivel I, 2 e 3	Providenciar o bom funcionamento de todo o sistema informát assim como instalar, configurar e assegurar toda a gestão mesmo. Instruir e apoiar todos os funcionários quer em termos manuseamento com os terminais quer na interacção com programas existentes ou desenvolvidos (Helpdesk). Ges configuração e apoio aos utilizadores do software autárqu Organização de Ficheiros de rede e Gestão de Utilizadores domínio. Instalação, configuração e manutenção dos servidores rede. Levantamento de necessidades com o fim de desenvol programas informáticos para apoio, resolução e simplificação tarefas correntes dos funcionários. Gestão e Configuração redes e activos. Exercer as demais funções, procedimen tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos determinação superior.	do s de os tão, ico. de s de ver das de tos, s ou Engenheira Informática	1 d)	
Técnico de Informática do Grau 1, nível 1 ,2 e 3	Providenciar o bom funcionamento do sistema informático, t como gerir e assegurar a manutenção do respectivo equipame Instruir e apoiar todos os funcionários nas suas dificuldades operar com os terminais. Assegurar todas as acções necessá ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a	nto; em 'ias	1 d)	

				110.	
			1	e posto de	
		Årea formação	trab		
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	académica/		TFP	
nai gur nai i eil ar naceguria	Atriouições/ Gumpetencias/ Actividades	profissional	ncnbagos	A ocupar	
	colaboração. Exercer as demais funções, procedimentos, tare	fas			
	ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos	пп			
Subtotal	deliberações ou determinação superior.				
Dubtatal			2		
Gabinete de Informação					
Técnico Superior	Responsavel pelo Gabinete de Informação. Desenvolver funções estudo e concepção de métodos e processos no âmbito comunicação social, assegurando a recolha, organização tratamento da informação sobre a actividade municipal, promo a sua divulgação/difusão. Apoio nas tarefas de organização eventos; Receber e fazer o acompanhamento de artistas ensaios e no decorrer dos espetáculos; Exercer as dem funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determina superior.	da em Geografia e ver de nos ais	1		
Técnico Superior	Desenvolver funções de estudo e concepção de métodos processos no âmbito da comunicação social, assegurando recolha, organização e tratamento da informação sobre actividade municipal, promover a sua divulgação/difus Desenvolver contactos regulares com a comunicação social, sentido de promover as actividades organizadas pelo Municí Conhecer e produzir material promocional (cartazes, catálog folhetos, guias, convites, agendas), publicações monográfica materiais publicitários. Assegura todas as acções necessárias bom funcionamento dos serviços que necessitem a colaboração. Exercer as demais funções, procedimentos, tare ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos deliberações ou determinação superior.	e) a a a a a a a a a a a a a a a a a a a	2		
Assistente Técnico	Preparar documentação para agendas, catálogos, cartazes folhas de sala; Supervisionar material promocional; Estabele relação com os média; Conhecer e propor estratégias com vist formação de públicos; Receber e fazer acompanhamento artistas nos ensaios e no decorrer dos espectáculos; Assegu todas as acções necessárias ao bom funcionamento dos servi que necessitem a sua colaboração. Exercer as demais funçi procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.	cer a à de rar ços es,	ſ	1	
Subtotal			4	1	
Apoio Jurídico					
Técnico Superior	Dar apoio técnico-jurídico aos órgãos municipais, Elaborar pareceres que lhe forem solicitados; Prestar informações so diplomas legais; Dar parecer sobre as reclamações ou recur graciosos e contenciosos, bem como sobre petições	bre   sos   ou   Licenciatura		1	

exposições, sobre actos e omissões dos órgãos municipais ou em Direito

		E	3	Alus	Tiny
			Número d	e posto de	
		Área formação	trab	ialho	( Hb
		académica/	RC	TFP	
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional	Ocupados	A ocupar	
					Allen
	procedimentos dos serviços. Organizar, instruir e efectua respectiva tramitação dos processos de contra-ordena				
	Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuiç				
	que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações	пи			30
	determinação superior.		- 12		( <b>A</b>
Subtotal				1	做
TOTAL GERAL			210	58	

- a) Pessoal Dirigente em comissão de serviço, pertencente ao mapa de Pessoal do Município, relativamente ao lugar de origem.
- b) Na carreira de Técnico Superior, para além dos postos de trabalho efectivamente ocupados, acresce 1 lugar na Divisão Administrativa e Financeira, Divisão Planeamento e Desenvolvimento e 1 lugar de chefe de divisão, grau 3, divisão Técnica de Obras e Serviços Urbanos, destinados aos Dirigentes quando cessarem funções enquanto tal, atendendo a que são trabalhadores do Município, enquanto lugar de origem.
- c) Licenciatura em Prof.1º ciclo 3 lugares
  Licenciatura em Educadora de Infância 2 lugares
  Licenciatura em Gestão Autárquica 1 lugar
  Licenciatura em Psicologia 1 lugar
  Licenciatura em Animador Sócio Cultural 2 lugares
  Licenciatura em Português Francês 1 lugar
- d) Carreiras não abrangidas pelo Dec. Lei nº 121/08 de 11 de Julho
- e) Licenciatura em Marketing 1 lugar Licenciatura em Tradução e Assessoria e Direcção – 1 lugar
- f) No lugar a ocupar a área de formação académica/profissional 12º ano de escolaridade ou curso equivalente
- g) Formação/conhecimentos área de calceteiro
- h) Formação/conhecimento/experiencia área de mecânico
- i) Formação/conhecimentos área de pedreiro
- j) Formação/conhecimento/experiencia área de electricidade
- k) Habilitação para condução de máquinas pesadas e veículos especiais
- l) Habilitação para condução de veículos pesados
- m) Formação/conhecimento/experiencia área de Pintor
- n) Formação/conhecimento/experiencia área de Jardinagem

			CS	Alor
			Número de	e posto de
		Área formação	trab	alho
		académica/	RC1	(FP
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional	Ocupados	A ocupar

MAPA DE PES	SOAL EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO A TERN	10 CERTO - 2014		
Subunidade orgânica de serviços cu				
Cultura				
Assistente Operacional	Executa tarefas de apoio técnico e acompanhamento no domínio dos meios audiovisuais; opera com os equipamentos de som e imagens existentes nos serviços; zela pela guarda e conservação dos equipamentos afectos aos serviços; assegura o registo e reprodução de trabalhos de som e imagem realizados no âmbito do dos serviços; assegura a reprodução de filmes. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.			1
Assistente Operacional	Indicar e aconselhar aos leitores as fontes apropriadas à finalidade da consulta ou fornecer-lhe qualquer outro esclarecimento, examinados os catálogos e outras fontes de informação internas ou externas, Organizar atividades de promoção da leitura (exposições, palestras, conferências, encontros com autores, etc.) e outras de cariz educativo ou cultural. Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitam da sua colaboração. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por Lei, despachos, deliberações ou determinação superior.			1
Subunidade Orgânica de Educação (				
Educação			_	
Técnico Superior (Docente de Inglês)	Leccionar aulas de enriquecimento curricular a alunos do ensino básico. Assegurar todas as acções necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitam da sua colaboração. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por Lei, despachos, deliberações ou determinação superior.	De acordo com o Despacho nº 14460/2008, de 22 de Maio		3*
Técnico Superior (Docente de Musica) Assistente Operacional	Leccionar aulas de enriquecimento curricular a alunos do ensino básico. Assegurar todas as acções necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitam da sua colaboração. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por Lei, despachos, deliberações ou determinação superior.  Acompanhar diretamente as crianças nas atividades	De acordo com o Despacho nº 14460/2008, de 22 de Maio		2*
According appropriate	educativas e ou lúdica, proporcionando-lhe ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo nomeadamente a adaptação de atitudes e regras de			5

		Área formação	Número d trab RC	alho
argo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	académica/ profissional	Ocupados	
_				
	11			
	higiene pessoal, Acompanhar crianças e jovens			
	durante o período funcionamento da escola, atender e			
	encaminhar os utilizadores da escola e controlo de			
	entradas e saídas, providenciar a limpeza, tarefas de			
	apoio a organização da escola e alunos. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou			
	atribuições que lhe são cometidas por Lei, despachos,			
Fnuinamentos Culturais (Sub	deliberações ou determinação superior.  unidade orgânica de serviços cultura, desporto e tempos liv	nne)		
		1.62)		
Assistente Técnico	The state of the s			
	visitas guiadas; Atendimento ao público; Executar			
	trabalhos de apoio técnico em ações de promoção,			
	animação e informação turística, Assegurar todas as			
	ações necessárias ao bom funcionamento dos			
	serviços que necessitem a sua colaboração; Exercer			
		12º ano ou		
		CULSO		
T	ou deliberações ou determinação superior	equivalente		1
Assistente Técnico	Executar as tarefas que se prendem com a			
	conservação do arquivo municipal; controlo das			
	incorporações; registo; descrição de documentos;			
	acondicionamento de documentos; pesquisa			
	documental. Assegurar todas as acções necessárias		1	
	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			
T-	determinação superior			
Assistente Técnico				
	Barro; Promover a imagem do museu do Barro,			
	efectuar visitas guiadas; Atendimento ao público;			
	Executa trabalhos de apoio técnico em acções de			
	promoção, animação e informação turística.		,	
	Assegurar todas as acções necessárias ao bom		1	
	funcionamento dos serviços que necessitem a sua			
	colaboração. Exercer as demais funções,	100		
		12º ano ou		
	, , ,	CUTSO		
N /Ch:d-d	determinação superior.	equivalente		
	ica de serviços cultura, desporto e tempos livres)			
Assistente Operacional				
	adultos para atividades físicas, desenvolver			
	atividades de férias desportivas, animação e lazer.			
	Assegurar todas as ações necessárias ao bom			
	funcionamento dos serviços que necessitem a sua	100		
		12º ano ou		
	i de contra de la contra della contra della contra de la contra de la contra de la contra della	curso		
	cometidas por lei, despachos ou deliberações ou	equivalente		1

				X10~
			Número di	e posto de
		Área formação	trab	alho
		académica/	RCT	[FP
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional	Ocupados	A ocupar

	determinação superior.			
Divisão de Obras e Serviços Urbano	S			
lficinas				
Assistente Operacional	Preparar a caixa, proceder ao nivelamento e regularização do terreno, revestir e reparar pavimentos, justa ponto e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos e pedras. Executar todo o trabalho de calcetamento. Talha pedras para encaixes utilizando a marreta adequada. Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração. Exercer as demais funções,	Escolaridade Mínima		
	procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.	Obrigatória a)Formação Calceteiro		ĭ
Serviços de Higiene e Limpeza	3			
Assistente Operacional	Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas e sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras. 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.	Escolaridade Mínima Obrigatória		3
Assistente Operacional	Assegurar a limpeza e conservação das instalações; colaborar, eventualmente, nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; realizar tarefas de arrumação e distribuição. Executar outras tarefas simples, de apoio elementar e carácter manual exigindo conhecimentos práticos. Assegurar a manutenção e conservação dos edifícios escolares e Centros Lúdicos. Assegurar o funcionamento das Piscinas Municipais executando algumas tarefas administrativas nomeadamente no atendimento ao público. Assegurar o funcionamento de exposições e vendes de bilhetes executando tarefas administrativas tendo em vista a organização e a execução de procedimentos administrativos. Assegurar todas as acções 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.	Escolaridade Mínima Obrigatória	2	7

Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	Área formação académica/ profissional	tra	de posto de abalho CTFP s A ocupar	
Técnico Superior	Promover o serviço Municipal de Protecção Civil, tendo em visto o cumprimento dos planos e programas estabelecidos e a coordenação a desenvolver no domínio da protecção civil. Promover o Gabinete Técnico Florestal, apoiar as Comissões Municipais e Intermunicipais de defesa da Floresta contra incêndios.	Licenciatura a)	2		AR AR
Totais Gerais			6	20	W

a) Licenciatura em Engenharia Biofísica – 1 lugar Licenciatura em Engenharia Agro-florestal – 1 lugar \*Contratação por ano letivo

			C XIUN	(Id)
			Número de posto de	
		Área formação	trabalho	1 / K
		académica/	RCTFP	14
Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	profissional	Ocupados A ocupar	1 /
				- (1)

Técnico Superior	E PESSOAL EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDET	Licenciatura		
	Desenvolvimento de projetos de modernização administrativa e qualificação dos serviços municipais.	em Gestão Estratégica		
	Execução física e financeira de projetos de formação profissional na administração local.			
	Acompanhamento de Estágios Profissionais.		1 a)	
	Gestão de informação e de bases de dados de interesse comum aos municípios associados;	Licenciatura em Engenharia		
	Execução física de projetos no âmbito dos Sistemas de Informação Geográfica.	Biofísica	la)	
	Execução física e financeira de projetos de formação no âmbito da inclusão social.			
	Acompanhamento de projetos de modernização administrativa.	Licenciatura em Biologia		
			la)	
Assistente Técnico	Tesouraria e Património:  Arrecadar receitas eventuais e virtuais; efetuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas. Organizar e	Licenciatura em Matemática Aplicada		
	manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis.		l a)	

a) Trabalhador em mobilidade interna





MUNICÍPIO DE REDOND	00				
PRESTAÇÃO DE CONTA	AS - REFERENTE AO ANO FINANCEI	RO DE 2013			
	em sessão ordinária da Assem				
com o disposto na alinea	i) do nº. 2 do artigo 25º da Lei n.º 75/20	113, de 12 Setembro, Re	egime Juridico	o das Autarquia	is Locais.
	A MESA DA AS	SSEMBLEIA			
	(Alfredo Falam	ino Barroso)			
·		Sourisco	, fusação	Samia	Boarina
(Nelson Manuel C	Cardoso Baptista)	(Domi	ngos Alberto	Saraiva Boavid	ia)