



2025



MAPA DE PESSOAL



Nota Justificativa

Mapa de Pessoal

Ano 2025

O mapa de pessoal é um instrumento de gestão, de elaboração anual, que contém a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das suas atividades (permanentes ou temporárias).

Nos termos do disposto no artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o mapa de pessoal que ora se apresenta contém a indicação do número de postos de trabalho de que o município carece para o desenvolvimento das respetivas atividades.

O mapa de pessoal para 2025 segue o modelo definido anteriormente, que resultou de uma aprofundada análise e descrição de funções e de perfis de competências, refletindo a realidade da organização em matéria de postos de trabalho e promovendo a sua conformidade com as orientações legais, tendo em conta:

- a) A atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar;
- b) O cargo ou da carreira e categoria que lhes correspondam;
- c) Dentro de cada carreira e, ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular;
- d) O perfil de competências transversais da respetiva carreira ou categoria, regulamentado por Portaria, (Referencial de Competências para a Administração Pública, (ReCAP), e complementado com as competências associadas à especificidade do posto de trabalho.

O mapa de pessoal é aprovado pela entidade competente pela aprovação da proposta de orçamento, sendo afixado no órgão ou serviço e inserido em página eletrónica.





Paços do Concelho, aos 25 dias do mês de novembro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Presidente da Câmara Municipal de Redondo

Assinado por: **David Manuel Fialho Galego**

Certificado por: **Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna**

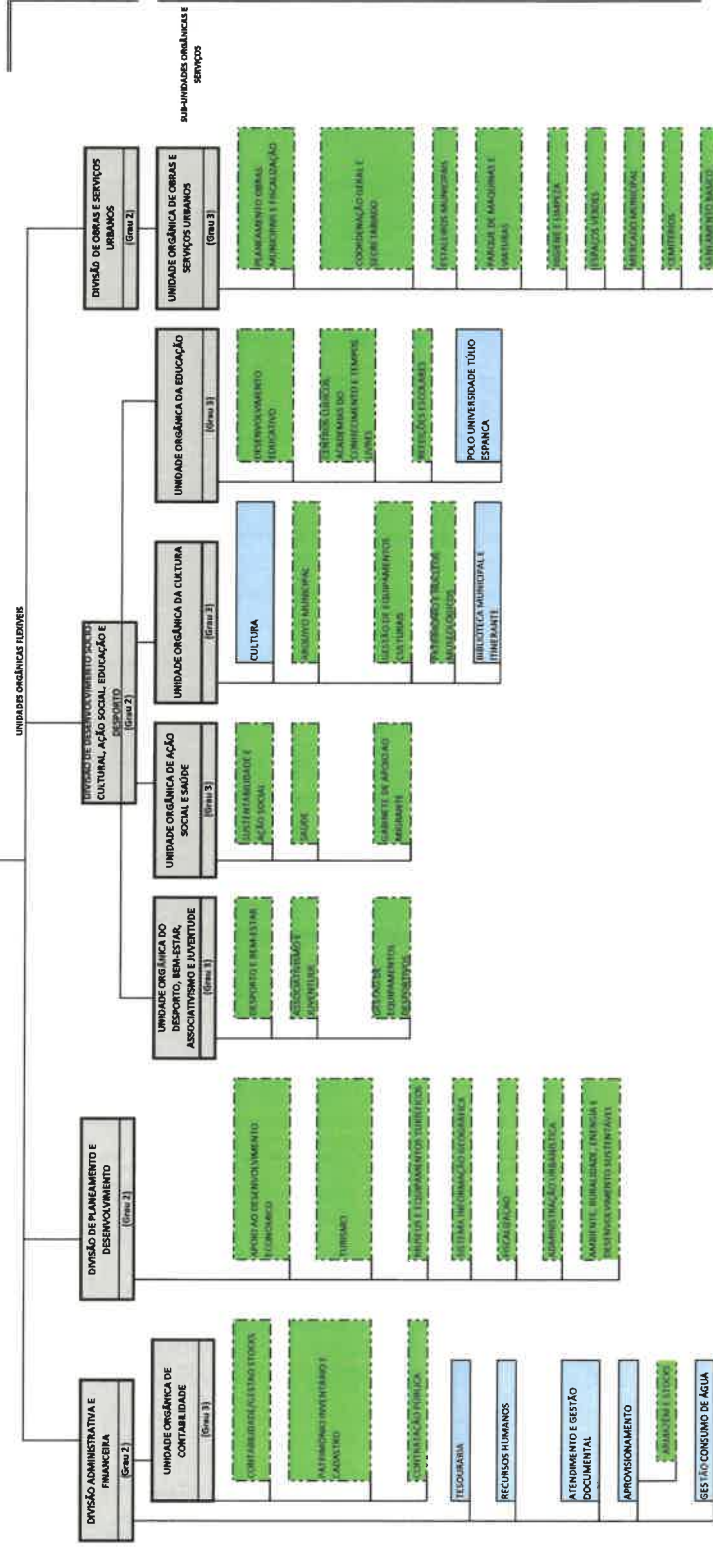
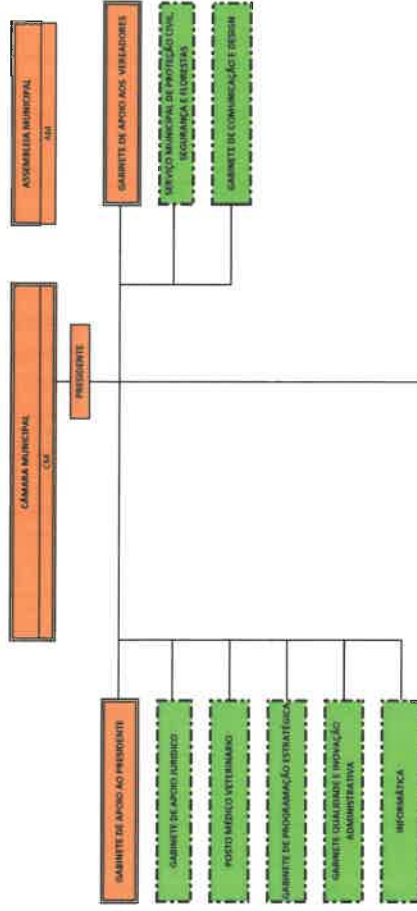
Atributos certificados: **Presidente da Câmara Municipal de Redondo**



NIF: 501834117 - Município de Redondo – Praça da República, 7170-011 – www.cm-redondo.pt – geral@cm-redondo.pt – Tlf: 266 989 210

Facebook: <https://www.facebook.com/MunicipioDeRedondo> | Instagram: <https://www.instagram.com/municipioderedondo>





	Órgãos Autárquicos e de Apoio
	Unidades Orgânicas Flexíveis
	Subunidades Orgânicas
	Serviços

Subunidade/Setor	Cargo/Carreira/Categoria	Funções/atribuições/competencias	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho							Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade		
				Ocupados			Por ocupar								
				CTI	CTTRC	CS	Total	CTI	CTTRC	CS				Total	
Serviço Municipal de Proteção Civil Segurança e Florestas															
Proteção Civil	Técnico Superior	Promover o serviço Municipal de Proteção Civil, tendo em vista o cumprimento dos planos e programas estabelecidos e a coordenação a desenvolver no domínio da proteção civil.	Licenciatura: Biologia, Proteção Civil ou Higiene e Segurança no Trabalho - Comissão de serviço, válido por 3 anos, lei nº65/2007 de 12 de novembro			1	1				0	1			
Engenharia Ambiental	Técnico Superior	Promover o Gabinete Técnico Florestal, apoiar as Comissões Municipais e Intermunicipais de defesa da Floresta contra incêndios.	Licenciatura: Engª Biofísica Ordenamento e Gestão Ambiental, Engª Florestal ou Proteção Civil	1			1	1			1	2			MI(Instituto Conservação da Natureza)
Gabinete de Apoio Jurídico															
Direito	Técnico Superior	Dar apoio técnico-jurídico aos órgãos municipais; Elaborar os pareceres que lhe forem solicitados; Prestar informações sobre diplomas legais; Dar parecer sobre as reclamações ou recursos gratuitos e contenciosos, bem como sobre petições ou exposições, sobre atos e omissões dos órgãos municipais ou procedimentos dos serviços; Organizar, instruir e efetuar a respetiva tramitação dos processos de contra-ordenação.	Licenciatura: Direito				0	1			1	1			

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho							Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados			Por ocupar						
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS			
Gabinete de Comunicação e Design													
Responsável pelo Gabinete	Técnico Superior	Responsável pelo Gabinete de Informação. Desenvolver funções de estudo e concepção de métodos e processos no âmbito da comunicação social, assegurando a recolha, organização e tratamento da informação sobre a actividade municipal, promover a sua divulgação/difusão. Apoio nas tarefas de organização de eventos; Receber e fazer o acompanhamento de artistas nos ensaios e no decorrer dos espetáculos.					0	1			1	1	
Jornalismo e Comunicação	Técnico Superior	Desenvolver funções de estudo e concepção de métodos e processos no âmbito da comunicação social, assegurando a recolha, organização e tratamento da informação sobre a atividade municipal, promover a sua divulgação/difusão. Desenvolver contactos regulares com a comunicação social, no sentido de promover as atividades organizadas pelo Município; Conhecer e produzir material promocional (cartazes, catálogos, folhetos, guias, convites, agendas), publicações monográficas e materiais publicitários.	Licenciatura: Tradução, Assessoria e Direção/Jornalismo e Comunicação						2		2	2	
Marketing	Técnico Superior	Desenvolver funções de estudo e concepção de métodos e processos no âmbito da comunicação social, assegurando a recolha, organização e tratamento da informação sobre a atividade municipal, promover a sua divulgação/difusão. Desenvolver contactos regulares com a comunicação social, no sentido de promover as atividades organizadas pelo Município; Conhecer e produzir material promocional (cartazes, catálogos, folhetos, guias, convites, agendas), publicações monográficas e materiais publicitários.	Licenciatura: Marketing/Administração e publicidade e Marketing	1			1	1			1	2	

Nº de postos de trabalho												

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho							Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade	
				Ocupados			Por ocupar							
				CTI	CTIC	CS	Total	CTI	CTIC	CS				Total
Design	Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Preparar documentação para agendas, catálogos, cartazes e folhas de sala; Providenciar o bom funcionamento do sistema informático. Supervisionar material promocional; Estabelecer relação com os média; Conhecer e propor estratégias com vista à formação de públicos; Receber e fazer acompanhamento de artistas nos ensaios e no decorrer dos espetáculos. Dec.Lei nº 88/2023, de 10 de outubro, regime das carreiras especiais de sistemas e tecnologias de informação e de tecnico de sistema e tecnologias de informação.	12ºano, área de Multimédia	2			2				0	2		
Posto Médico Veterinário														
Veterinária	Técnico Superior	Desenvolve funções na área de saúde e bem estar e na área de saúde pública veterinária e da higiene e segurança alimentar, desenvolve funções no Centro de Recolha Oficial de Animais .	Licenciatura: Veterinária				0	1			1	1		
Gabinete de Programação Estrategica														
História e Cultura	Técnico Superior	Reabilitação e dinamização do Património Cultural e do Património Cultural Imatrial, estabelecer medidas de apoio e salvaguardar o Património Cultural existente, partilha de boas práticas, promoção e projeção de artes e ofícios tradicionais. Transformar e modernizar os museus existentes. Dinamização de espetáculos, dinamização de leitura e rede de bibliotecas, promoção de cinemas, audiovisual e media.	Licenciatura: História	1			1				0	1		
Cultura	Técnico Superior	Apoiar as atividades de natureza cultural e recreativa desenvolvidas por entidades oficiais e particulares, que visem o desenvolvimento de projetos de dinamização cultural, recreativa e desportiva. Assegurar a gestão das atividades culturais, incentivando e promovendo a difusão da cultura, fomentar as artes tradicionais da região.	Licenciatura Menor em Educação e Leitura	1			1				0	1		

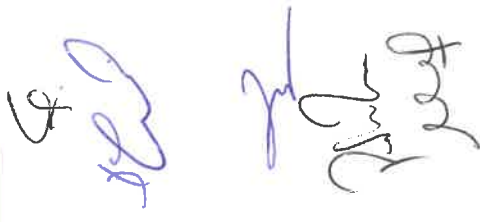


Handwritten signatures and initials in blue ink.

Subunidade/Setor	Cargo/Carreira/Categoria	Funções	Área de Formação Acadêmica e ou Profissional	Gabinete da Qualidade e Inovação Administrativa										Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Nº de postos de trabalho												
				Ocupados			Por ocupar									
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total					
Qualidade de Serviços	Assistente Técnico	Promover a melhoria contínua dos serviços e o cumprimento das normas de referência através da criação de procedimentos garantindo a otimização dos processos definidos. Garantir a existência e a acessibilidade à informação capaz de constituir uma base de conhecimento para apoio à decisão e elaboração de estudos, projetos e planos da iniciativa municipal. Garantir o envolvimento e contribuição dos funcionários na estratégia dos processos a desenvolver. Conceber e implementar projetos de modernização administrativa e de desburocratização, recorrendo a novos modelos de gestão dos serviços, com medidas que levam à simplificação dos procedimentos, tendo em vista o aumento da eficácia, eficiência e qualidade dos serviços prestados. Acompanhamento e avaliação sistemática dos processos; Diversificação dos canais de atendimento dos serviços municipais para cidadãos e empresas, promovendo a crescente oferta de serviços online.														
			12º ano ou Equivalente						0	1			1	1		

Subunidade/Setor	Cargo/Carreira/Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade	
				Ocupados			Por ocupar								
				CTI	CTIC	CS	Total	CTI	CTIC	CS	Total				
Gabinete de Informática															
Informática	Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Providenciar o bom funcionamento de todo o sistema informático, assim como instalar, configurar e assegurar toda a gestão do mesmo. Instruir e apoiar todos os funcionários quer em termos de manuseamento com os terminais quer na interação com os programas existentes ou desenvolvidos (Helpdesk). Gestão, configuração e apoio aos utilizadores do software autárquico. Organização de ficheiros de rede e Gestão de Utilizadores de domínio. Instalação, configuração e manutenção dos servidores de rede. Levantamento de necessidades com o fim de desenvolver programas informáticos para apoio, resolução e simplificação das tarefas correntes dos funcionários. Gestão e configuração de redes e ativos.	Licenciatura em Engenharia Informática	2				2				0	2		
Informática	Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Providenciar o bom funcionamento do sistema informático garantindo a segurança da informação tratada e armazenada, bem como gerir e assegurar a manutenção do respetivo equipamento; Instruir e apoiar todos os funcionários nas suas dificuldades em operar com os terminais; participar em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação;	12ºano em Multimédia	1				1				0	1		
Subtotal				9	0	1	10	8	0	0	8	18			

Subunidade/Setor	Cargo/Carreira/Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados				Por ocupar						
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total			
Divisão Administrativa e Financeira														
Gestão Autárquica	Chefe de Divisão	Tal como definido no artº 15, da Lei 49/2012, de 29 de agosto e Estrutura e Organização dos Serviços de Município de Redondo: Assegura a direção dos serviços compreendidos na respetiva divisão, bem como a direção dos colaboradores afetos à Divisão. Dirige, organiza, coordena e monitoriza todas as atividades desenvolvidas dentro da Divisão, promovendo o controlando a execução das mesmas, em cumprimento de diretivas, solicitações e orientações superiores. Pessoal Dirigente, 2º e 3º grau, em comissão de serviço, pertencente ao mapa de Pessoal do Município, relativamente ao lugar de origem.	Licenciatura em Gestão Autárquica			1	1				0	1		
	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 sistema de contabilidade em vigor. Registrar e controlar o processamento de despesa ao nível de cabimentação, compromisso, liquidação e pagamento; Proceder à conferência de faturas com as respetivas 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.	Licenciatura em Gestão Autárquica				0	1			1	1		



Subunidade/Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados			Por ocupar							
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total			
Unidade Orgânica de Contabilidade														
Contabilidade	Dirigente de 3º grau	Competências definidas na Estrutura Orgânica dos Serviços da Câmara Municipal de Redondo. Coordenar e dirigir todas as atividades da unidade orgânica e demais tarefas e atribuições que lhe sejam cometidas por Lei.	Licenciatura em Contabilidade				0			1	1	1		
Contratação Pública														
Contratação e Avaliação Técnica	Técnico Superior	Efetuar 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.	Licenciatura: Contabilidade/ Gestão de Empresas				0	1			1	1		
Contabilidade/ Gestão de Stocks														
Apoio Administrativo	Assistente Técnico	Desenvolver tarefas de apoio elementar e de natureza executiva enquadradas em diretivas gerais, bem definidas, do dirigente do serviço em que desempenha funções, designadamente, atividades relativas ao apoio administrativo.	12ºano ou Equivalente	1			1				0	1		
Apoio Administrativo	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 Efetuar o registo e controle de pessoal e de viaturas afetas a todas as obras efetuadas por Administração Direta.	Licenciatura em Gestão de Empresas	1			1				0	1		

Subunidade/Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados				Por ocupar						
				CTI	CTTC	CS	Total	CTI	CTTC	CS	Total			
Património														
Gestão de Património	Técnico Superior	Organizar e manter atualizado 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.	Licenciatura em Matemática	1				1				0	1	
Tesouraria														
Coordenação da Tesouraria	Coordenadora Técnica	Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas na Tesouraria, manter devidamente escriturados os documentos de tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentadas sobre a contabilidade nomeadamente o POCAL. De acordo com o Dec.- Lei nº 121/2008	12ºano ou Equivalente	1				1				0	1	
Tesouraria	Técnico Superior	Arrecadar receitas eventuais e virtuais; liquidar juros de mora; efetuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas; transferir para a Direção-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.	Licenciatura em História	1				1				0	1	






Handwritten signatures and initials in blue ink at the top of the page.

Subunidade/Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho										Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados					Por ocupar							
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total					
Recursos Humanos - Gestão do Pessoal	Coordenadora Técnica	Distribuição de tarefas pelos trabalhadores que lhe estão afetos, emitir diretivas e orientar 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 respetivas categorias por opção gestionária; Propor a atualização 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 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 atuação.	12ºano ou Equivalente	1									0	1		

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Subunidade/Setor	Cargo/Carreira/Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados				Por ocupar						
				CTTI	CTTC	CS	Total	CTTI	CTTC	CS	Total			
Recursos Humanos	Assistente Técnico	Organizar e tratar a informação socioprofissional relativa aos recursos humanos e elaborar, anualmente, o balanço 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 atualizados os processo individuais, o cadastro, os registos biográficos dos trabalhadores, bem como o registo e controlo de assiduidade, respetivas faltas, 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.	12ºano ou Equivalente	1				1				0	1	

Subunidade/Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados			Por ocupar							
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total			
Subunidade Orgânica Atendimento e Gestão Documental														
Coordenação do Atendimento e Gestão Documental	Coordenadora Técnica	Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no serviço, de forma a garantir o seu correto funcionamento e a correta articulação com os restantes serviços e divisões da Câmara Municipal; Assegurar o expediente e serviços inerentes aos atos eleitorais; Apoiar administrativamente o funcionamento dos órgãos autárquicos, através, designadamente, da preparação de reuniões, elaboração de atas e registo das suas deliberações. Proceder à divulgação pelos serviços municipais das respetivas deliberações, ao tratamento e arquivo das atas e demais documentos para proporcionar a sua consulta e identificação de assuntos; Executar os atos de secretariado e demais tarefas de apoio administrativo ao respetivo serviço, em articulação com a divisão e serviços que a integram. Proceder à emissão dos Certificados de Registo de Cidadão da União Europeia, nos termos da Lei.	12ºano ou Equivalente	1							1	0	1	
Atendimento ao Público e Gestão Documental														

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados				Por ocupar						
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total			
Atendimento e Gestão Documental	Assistente Técnico	Receber chamadas do exterior e transferir às respetivas extensões internas. Anotar, sempre que necessário, as mensagens respeitantes aos assuntos dos serviços e transmitir as mesmas por escrito ou verbalmente. Dar apoio no registo, expedição e organização de documentos. 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 ação com as diferentes áreas dos serviços municipais, através da normalização dos procedimentos/ processos relativos aos requerimentos e petições apresentadas pelos cidadãos/ munícipes. Registrar 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.Organizar e instruir devidamente os processos de licenciamento adstritos ao serviço, designadamente, processos de publicidade, ocupação da via pública, de serviços de cemitério, licença especial de ruído, provas desportivas, processos de queimadas, entre outros.	12ºano ou Equivalente	3							0	3		






Handwritten signatures and initials in blue ink at the top of the page.

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade	
				Ocupados				Por ocupar							
				CTII	CTIC	CS	Total	CTII	CTIC	CS	Total				
		Assegurar o acesso mediado e a gestão dos processos referente aos procedimentos de acesso e exercício das atividades previstas no Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração (RJACRS), e acesso mediado e a gestão dos processos referente aos procedimentos constantes do Decreto-Lei nº 48/2011 (Licenciamento Zero), na sua redação em vigor.Promover a arrecadação de receitas provenientes dos serviços prestados no balcão único de atendimento e conferir mensalmente o pagamento efetivo das guias de receita / faturas emitidas pelo serviço, apurando a razão das que se encontram por cobrar. Organizar a correspondência recebida, procedendo ao seu registo, digitalização e tramitação nos termos instituídos internamente. Assegurar a organização de todos os documentos e assuntos de carácter administrativo, quando não existam unidades orgânicas específicas para os assuntos em causa. Executar atos de secretariado e demais tarefas de apoio administrativo necessários ao funcionamento do serviço.													
Subunidade Orgânica de Aprovisionamento															
Coordenação do	Coordenador Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no setor; Proceder à aquisição de bens e à contratação de serviços no 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.	12ºano ou Equivalente	1				1					0	1	

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados			Por ocupar							
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total			
Aquisição de Serviços e Gestão de Stocks	Técnico Superior	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas 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 e a verificação da cabimentação das verbas através do Serviço de Contabilidade; Promover a gestão de stocks necessários ao bom funcionamento dos serviços.	Licenciatura em Ciências da Informação e Documentação	1			1				0	1		
Aquisição de Serviços e Gestão de Stocks	Técnico Superior	Proceder às aquisições necessárias a todos os serviços municipais, com base em requisição externa ou procedimento concursal ou negocial, submeter as aquisições e a verificação da cabimentação das verbas através do Serviço de Contabilidade; Promover a gestão de stocks necessários ao bom funcionamento dos serviços.	12º ano ou Equivalente	2			2				0	2		
Subunidade Orgânica Gestão de Consumo de Águas														
Coordenação e Gestão do Consumo de Águas	Coordenador Técnico	Coordenação dos assistentes técnicos afetos ao setor de atividade, por cujos resultados é responsável.Coordenação e verificação do registo das leituras em programa informático adequado; Fazer cumprir os regulamentos, posturas, editais e demais normas em vigor; Informar e verificar o fundamento de reclamações dos consumidores; Informar os serviços de factos análogos.	12º ano ou Equivalente	1			1				0	1		
Gestão/Consumo Águas	Assistente Técnico	Fazer o registo das leituras efetuadas em programa informático adequado; Fazer cumprir os regulamentos, posturas, editais e demais normas em vigor; Informar e verificar o fundamento de reclamações dos consumidores; Informar os serviços de factos análogos.	12º ano ou Equivalente	2			2	1			1	3		






Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho										Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados			Por ocupar									
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total					
Leitura de Contadores	Assistente Operacional	Leitura de contadores nas casas dos consumidores onde se evidenciam os consumos.	Escolaridade mínima obrigatória	1				1				0	1			
		Subtotal		19	0	1	20	3	0	1	4	24				
Divisão Planeamento e Desenvolvimento																
Coordenação do Planeamento e Desenvolvimento	Chefe de Divisão	Tal como definido no artº 15, da Lei 49/2012, de 29 de agosto e														
		Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Redondo:														
		Assegurar a direção dos serviços compreendidos na respetiva divisão, bem como a direção dos colaboradores afetos à Divisão;														
		Dirigir, organizar, coordenar e monitorizar todas as atividades desenvolvidas dentro da Divisão, promovendo e controlando a execução das mesmas, em cumprimento de diretivas, solicitações e orientações superiores. Pessoal Dirigente, 2º e 3º grau, em comissão de serviço, pertencente ao mapa de Pessoal do Município, relativamente ao lugar de origem.														

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPL (ALTO)	Mobilidade	
				Ocupados			Por ocupar								
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total				
Planeamento e Desenvolvimento Macroeconómico	Técnico Superior	Apoiar a Câmara na adopção de diretrizes 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 ações dos diversos programas operacionais, entre outros; Supervisionar a realização de feiras e certames promovidos pelo Município e a participação institucional do Município em eventos promovidos por outras entidades; Estimular a cooperação e a interação entre os agentes económicos locais; Divulgar as Áreas de Localização Empresarial do concelho. Na carreira de Técnico Superior, para além dos postos de trabalho efetivamente ocupados, acresce 1 lugar na Divisão Administrativa e Financeira, Divisão Planeamento e Desenvolvimento, Divisão de Obras e Serviços Urbanos e 1 lugar de Chefe de Divisão de 3º Grau, Divisão Técnica de Obras e Serviços Urbanos, Divisão Cultura, Divisão Educação, Divisão Ação Social e Divisão de Contabilidade, destinados aos Dirigentes quando cessarem funções enquanto tal, atendendo a que são trabalhadores do Município, enquanto lugar de origem.	Licenciatura em Economia				0	1				1			
				Apoio ao Desenvolvimento Económico											
Dinamização do Mercado de Trabalho	Técnico Superior	Coordenar o GIP e operacionalizar a relação institucional com o Centro de Emprego; Divulgar e promover ações relacionadas com a dinamização do mercado de trabalho, nomeadamente através da divulgação dos incentivos disponíveis e no diagnóstico das necessidades. .	Licenciatura em Gestão de Empresas	1			1					0	1		

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados			Por ocupar							
				CTTI	CTC	CS	Total	CTTI	CTC	CS	Total			
Planeamento e Dinamização Económica	Técnico Superior	Apoiar o executivo Municipal na adoção de diretrizes e prioridades da política e do planeamento municipal; Integrar a estrutura responsável pela elaboração das candidaturas municipais aos diversos programas e sistemas de incentivo, bem como pelo acompanhamento da execução financeira dessas candidaturas. Dinamização do tecido empresarial, nomeadamente através da divulgação dos sistemas de incentivos disponíveis, junto dos agentes económicos locais.	Licenciatura: Economia, Gestão/ Área Financeira/ Matemática Aplicada à Economia e à Gestão/ Assessoria de Administração/ Administração Pública				0	1			1	1		
Planeamento e Dinamiz. Económica	Assistente Técnica	Apoio administrativo e atendimento ao município; Assegurar o contacto entre os serviços; Prestar informações verbais ou telefónicas.	12ª ano de escolaridade	1			1				0	1		

Handwritten signatures and initials at the top of the page.

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Acadêmica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho						Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade	
				Ocupados			Por ocupar						
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total		
Turismo, Museus e Equipamentos Turísticos													
Desenvolvimento Turístico		Acompanhar da execução do POT – Plano Operacional de Turismo; Assegurar o acompanhamento dos agentes econômicos do setor; Promover a interação entre os agentes econômicos locais, visando a diversificação dos produtos turísticos locais; Operacionalizar a realização de feiras e certames promovidos pelo Município e a participação institucional do Município em eventos promovidos por outras entidades; Acompanhamento dos agentes econômicos do setor; Promover a interação entre os agentes econômicos locais, visando a diversificação dos produtos turísticos locais; Participação em eventos de promoção econômica e sociocultural; Colaboração na execução de ações de promoção, animação e informação turística.	Licenciatura em Serviço Social	1			1				0	1	
	Técnico Superior												
Desenvolvimento Turístico	Assistente Técnico	Acompanhamento dos agentes econômicos do setor; Promover a interação entre os agentes econômicos locais, visando a diversificação dos produtos turísticos locais; Participação em eventos de promoção econômica e sociocultural; Colaboração na execução de ações de promoção, animação e informação turística.	12ºano ou Equivalente	1			1				0	1	
Desenvolvimento Turístico	Técnico Superior	Acompanhamento da execução do POT – Plano Operacional de Turismo; Acompanhamento dos agentes econômicos do setor; Promover a interação entre os agentes econômicos locais, visando a diversificação dos produtos turísticos locais; Participação em eventos de promoção econômica e social/cultural; Colaboração na execução de ações de promoção, animação e informação turística.	Licenciatura em Turismo				0	1	2		3	3	

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Acadêmica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados			Por ocupar							
				CTI	CTTC	CS	Total	CTI	CTTC	CS	Total			
Assistente de Museus	Assistente Técnico	Funções de atendimento ao público; Colaboração na participação de eventos socioculturais; Promover a imagem dos Museus; Efetuar visitas guiadas. Preparar e realizar visitas guiadas sobre a história e patrimônio local; Executar trabalhos de ações de promoção, animação e informação cultural.	12ºano ou Equivalente	2			2				0	2		
Assistente de Museus	Técnico Superior	Funções de atendimento ao público; Colaboração na participação de eventos socioculturais; Promover a imagem dos Museus; Efetuar visitas guiadas. Preparar e realizar visitas guiadas sobre a história e patrimônio local; Executar trabalhos de ações de promoção, animação e informação cultural.	Licenciatura: Ciências da Informação e da Documentação e História Patrimonio Cultural				0	2			2	2		
Coordenação dos Serviços de Cozinha	Assistente Técnico	Organizar e coordenar os trabalhos na cozinha; Confeccionar refeições e petiscos para serem servidos na Enoteca; Prestar as informações necessárias para a aquisição de gêneros e controlar os bens consumidos diariamente; Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, e da sala.	12ºano ou Equivalente	2			2				0	2		
Gestão e Animação da Oficina das Ruas Floridas	Assistente Técnico	Funções no espaço multifuncional de exposição, investigação, educação e centro de recursos de apoio às Ruas Floridas envolvendo a comunidade e a sua participação na gestão e animação deste espaço, favorecendo o diálogo e proporcionando conhecimento, prática e transmissão de saber.	12ºano ou Equivalente	3			3				0	3		

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados			Por ocupar							
				CTI	CTTC	CS	Total	CTI	CTTC	CS	Total			
Sistema de Informação Geográfica														
Gestão de Informação Geográfica	Técnico Superior	Gestão e atualização constante da diversa informação geográfica do concelho de Redondo e a sua disponibilização, com vista a uma mais rápida e eficaz tomada de decisão pelos órgãos competentes, nas áreas de planeamento, ordenamento do território, ambiente, redes de abastecimento e infraestruturas básicas, iluminação pública, gestão urbanística, entre outras; Produção de cartografia temática do Concelho de Redondo; Realização de operações de análise espacial para apoio a projetos; Emissão de plantas de localização e enquadramento nos PMOTs; Trabalho de campo com recurso ao GPS.	Licenciatura em Geografia	1			1					0	1	

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho						Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade		
				Ocupados			Por ocupar							
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total			
Proteção e Intervenção Ambiental	Técnico Superior	Promover ações que visem a proteção do ambiente; Desenvolver campanhas educativas e de sensibilização em matérias ambientais, junto da população em geral e, em particular, junto da população escolar; Coordenar a operacionalização da recolha, transporte e deposição de resíduos sólidos urbanos e a recolha seletiva, articulando o seu destino final com a GESAMB; Acompanhar e controlar a qualidade ambiental através de fiscalização preventiva e de vistorias, designadamente no que diz respeito à poluição sonora, atmosférica e visual; Emitir pareceres sobre atividades insalubres, incómodas, perigosas ou tóxicas que possam fazer perigo à saúde pública ou à qualidade ambiental; Contatar e interagir com as autoridades regionais e centrais com vista ao estabelecimento de princípios corretos sobre a manutenção da boa qualidade do ambiente; Submeter à Entidade Reguladora de Águas e Resíduos (ERSAR) o plano de controlo da qualidade da água das zonas de abastecimento do concelho, dentro do prazo legalmente estabelecido; Submeter à Entidade Reguladora de Águas e Resíduos (ERSAR) a avaliação da qualidade dos serviços de águas e resíduos prestados aos utilizadores, dentro do prazo legalmente estabelecido; Promover o controlo periódico das águas de consumo e das águas das piscinas municipais providenciando pela realização das análises físico-químicas e bacteriológicas; Emitir pareceres sobre instalações de unidades industriais e de pecuária.	Licenciatura em Biologia	1			1				0	1		

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade	
				Ocupados			Por ocupar								
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total				
Sensibilização Ambiental	Técnico Superior	Acompanhamento da implementação do Plano Municipal de	Licenciatura em Engenharia do Ambiente												
		Controle de Qualidade da Água; Elaboração e divulgação dos													
		editais trimestrais da qualidade da água para consumo humano;													
		Monotorização dos níveis de resíduos sólidos urbanos e resíduos													
		recicláveis recolhidos no Município; Preenchimento e submissão													
		do Mapa Integrado de Registos de Resíduos (MIRR); Informação													
		aos municípios e aos agentes económicos sobre os resíduos sólidos													
		não urbanos, industriais, agro-pecuários, carros em fim de vida,													
		etc.; Promover e executar ações de sensibilização ambiental.													
Administração Urbanística															
Arquitetura	Técnico Superior	Análise de processos de obras particulares, incluindo operações de loteamento e obras de urbanização; Realizar vistorias para efeito de emissão de licença de utilização, emissão de certidões; Emissão de pareceres relativo a destaques; Atendimento aos Municípios.	Licenciatura em Arquitetura	2				2	1				1	3	
Licenciamento Urbanístico	Técnico Superior	Prestar apoio e esclarecimentos quanto à instrução e tramitação de processos de licenciamento urbanístico; Manter atualizados os ficheiros.	Licenciatura em Animação Socio Cultural	1				1				0	1		
Licenciamento Urbanístico	Assistente Técnico	Prestar apoio e esclarecimentos quanto à instrução e tramitação de processos de licenciamento urbanístico; Manter atualizados os ficheiros.	12º ano ou Equivalente	1				1				0	1		







Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados				Por ocupar						
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total			
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 atuação específica.	12º ano ou Equivalente				0	1			1	1		
		Subtotal		17	0	1	18	8	2	0	10	28		
Divisão de Desenvolvimento Socio-Cultural, Ação Social, Educação e Desporto														
Desenvolvimento Socio-Cultural, Ação Social, Saúde e Bem Estar	Chefe de Divisão	Tal como definido no artº 15, da Lei 49/2012, de 29 de agosto e Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Redondo: Assegurar a direção dos serviços compreendidos na respetiva divisão, bem como a direção dos colaboradores afetos à Divisão. Dirigir, organizar, coordenar e monitorizar todas as atividades desenvolvidas dentro da Divisão, promovendo e controlando a execução das mesmas, em cumprimento de diretivas, solicitações e orientações superiores	Licenciatura em História											
							0			1	1	1		

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados				Por ocupar						
				CTI	CTTC	CS	Total	CTI	CTTC	CS	Total			
Unidade Orgânica do Desporto, Bem-Estar, Associativismo e Juventude														
Coordenação da Unidade Orgânica	Dirigente de 3º Grau	Competências definidas na Estrutura Orgânica dos Serviços da Câmara Municipal de Redondo; Coordenar e dirigir todas as atividades da unidade orgânica e demais tarefas e atribuições que lhe sejam cometidas por lei.	Licenciatura em História/ Ciências da Educação / Desporto e Educação Física				0				1	1		
Desporto e Bem Estar														
Atividades Desportivas	Técnico Superior	Desenvolver com as crianças, jovens e adultos, atividades físicas; Ensinar técnicas desportivas; Promover e desenvolver atividades de férias desportivas animação e lazer; Controlar também a manutenção e controle de materiais específicos às práticas desportivas de recreação e lazer; Assegurar a prática desportiva no Polo da Universidade Túlio Espanca, privilegiando uma política de integração com os idosos do concelho, implicando-os num projeto participativo de desenvolvimento cultural.	Licenciatura em Educação Física e Desporto	1			1				0	1		
Atividades Desportivas	Técnico Superior	Desenvolver com as crianças, jovens e adultos, atividades físicas; Ensinar técnicas desportivas; Promover e desenvolver atividades de férias desportivas animação e lazer; Ministras aulas de atividade aquáticas; Promover e desenvolver atividades sazonais, tais como torneios; Controlar também a manutenção e controle de materiais específicos às práticas desportivas de recreação e lazer.	Licenciatura em Educação Física e Desporto	3			3				0	3		



Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados				Por ocupar						
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total			
Atividades Desportivas	Assistente Técnico	Atividades desportivas; Estimular crianças, jovens e adultos para atividades físicas; Desenvolver atividades de férias desportivas, animação e lazer; Colabora no projeto do Polo Universitário Túlio Espanca, atividades de carácter desportivo com os idosos do concelho.	12ºano ou Equivalente	2			2	1			1	3		
Apoio Administrativo e	Assistente Técnico	Executar tarefas de apoio administrativo tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos do setor, nomeadamente o atendimento geral ao público das piscinas municipais e procedimentos subjacentes.	12º ano ou Equivalente	2			2				0	2		
Apoio Administrativo e	Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos do setor, nomeadamente o atendimento geral ao público das piscinas municipais e procedimentos subjacentes.	Escolaridade Mínima Obrigatória	1			1				0	1		

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho						Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade	
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC				CS
Gestão de Equipamentos Desportivos													
Operacionalização e Manutenção das Piscinas	Assistente Operacional	Assegurar o bom funcionamento das piscinas municipais; Assistir na manobra dos diversos aparelhos destinados a tratamento das água das piscinas, como sejam o doseadores de cloro, e outros; Coordenar o funcionamento de todos os mecanismos; Ensaiar e executar testes para certificar o perfeito estado de funcionamento do equipamento e controlar as margens de segurança, detetando e coagindo eventuais deficiências; Cuidar da limpeza e lubrificação dos grupos de máquinas, utilizando massas consistentes e outros materiais adequados; Colaborar em pequenas reparações e na manutenção da instalação; Corrigir anomalias mecânicas e eléctricas; Comunicar superiormente as anomalias ocorridas.	Escolaridade Mínima Obrigatória	2							0	2	
Associativismo e Juventude													
Desenvolvimento de Associações e População Jovem	Técnico Superior	Colaboração na criação do Gabinete de Apoio ao Associativismo; Recolha de informatização de todos os elementos identificativos e caracterizadores da realidade associativa, para criação de uma base de dados com o Registo Municipal do Movimento Associativo; Promover a proximidade do Conselho Municipal de Juventude à população; Promover campanhas de sensibilização de várias temáticas; Elaborar Workshops; Promover e implementar propostas que promovam a manutenção ou estabelecimento de jovens no concelho; Promover ações de combate ao envelhecimento demográfico.	Licenciatura: História	1							0	1	

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados			Por ocupar							
				CTII	CTIC	CS	Total	CTII	CTIC	CS	Total			
Promoção e Desenvolvimento de Associações	Assistente Técnico	Colaboração na criação do Gabinete de Apoio ao Associativismo; Recolha de informatização de todos os elementos identificativos e caracterizadores da realidade associativa, para criação de uma base de dados com o Registo Municipal do Movimento Associativo, instrumento essencial para a prossecução das políticas associativas comuns, nomeadamente a atribuição de apoios e subsídios, de uma forma criteriosa, justa e sistematizada; Promover o diálogo e o intercâmbio institucional entre a autarquia e os órgãos sociais do movimento associativo.	12ºano ou Equivalente	1			1				0	1		
				13	0	0	13	1	0	1	2	16		
Unidade Orgânica de Ação Social, Saúde e Bem Estar														
Coordenação da U.O	Dirigente de 3º Grau	Competências definidas na Estrutura Orgânica dos Serviços da Câmara Municipal de Redondo. Coordenar e dirigir todas as atividades da Unidade Orgânica e demais tarefas e atribuições que lhe sejam cometidas por Lei.	Licenciatura em Sociologia				0				1	1	1	

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho						Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade	
				Ocupados			Por ocupar						
				CTI	CTTC	CS	Total	CTTI	CTTC				CS
Coordenação de Serviço de Ação Social	Técnico Superior	Coordenar e orientar as atividades do serviço de Ação Social. Efetuar 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 projetos e programas especiais de intervenção social; Fomentar e apoiar o desenvolvimento da atividade 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 os programas no âmbito da habitação social, em particular, e da ação social em geral; Promover a cooperação com outras instituições e associações com objetivos idênticos no apoio à criação de estruturas e equipamentos sociais.	Licenciatura em Sociologia	1			1				0	1	
Sustentabilidade e Ação Social													
Psicologia	Técnico Superior	Elaborar pareceres, efetuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista o conhecimento de carências sociais das populações; Prestar acompanhamento psicológico às crianças do 1º ciclo do Ensino Básico.	Licenciatura em 1º ciclo de Psicologia/Psicologia Social de trabalho e de Organizações				0	2			2	2	

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho							Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade	
				Ocupados			Por ocupar							
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS				Total
Intervenção Social	Técnico Superior	Efetuar estudos, de carácter global ou setorial, com vista à deteção e suspensão de carências sociais da comunidade e ou grupos específicos; Estudar, programar e executar projetos e programas especiais de intervenção social; Fomentar e apoiar o desenvolvimento da atividade 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 da ação social em geral; Promover a cooperação com outras instituições e associações com objetivos idênticos no apoio à criação de estruturas e equipamentos sociais.	Licenciatura: Ação Social, Educação Social/ Serviço Social	2			2	2				2	4	
Intervenção Social - Radar Social	Técnico Superior	Criação de equipas técnicas multidisciplinares para implementação de projetos piloto – Radar Social assente no desenvolvimento de um trabalho de parceria e de cooperação, de referenciação e de (re)conhecimento dos problemas de pobreza e exclusão social, em complementaridade com as redes locais. Implementação um sistema integrado de georreferenciação social e de capacitação dos territórios na ativação das respostas e otimização dos recursos, visando trazer maior eficácia à ação das entidades locais, apoiada na noção de desenvolvimento social e integrada numa perspetiva do desenvolvimento local.Efetuar estudos, de carácter global ou setorial, com vista à deteção e suspensão de carências sociais da comunidade e ou grupos específicos;	Licenciatura: Educação Social/ Serviço Social/ Sociologia/ Assessoria de Administração/ Psicologia/ Economia/ Gestão/ Estatística e Planeamento		2		2				0	2		



Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Acadêmica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				CTTI	CTTC	CS	Total	CTTI	CTTC	CS	Total			
Procedimentos Administrativos	Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos no âmbito do CPCJ.	12º ano ou Equivalente	1			1				0	1		
Procedimentos Administrativos	Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos.	12º ano ou Equivalente	2			2				0	2		





Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho						Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados			Por ocupar					
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC			
Saúde e Bem Estar no âmbito Social	Assistentes Operacionais	Transferência de Competências no âmbito da Saúde, Dec.Lei 23/2019 de 30 de janeiro, Lei 50/2018, Assegurar a limpeza, higienização e transporte de roupas, espaços, materiais e equipamentos, sob a orientação de um profissional de saúde; Executar tarefas relacionadas com o apoio e vigilância aos utentes, no âmbito da consulta aberta e ambulatório; Proceder á triagem, transporte, tratamento, separação e remoção dos resíduos hospitalares e higienização dos contentores dos resíduos, garantindo o manuseamento adequado de acordo com os procedimentos definidos; Assegurar atividades de apoio ao funcionamento das diferentes unidades de saúde, assim como o apoio ao pessoal de enfermagem e técnico; Proceder à reposição de materiais e equipamentos de farmácia, consumo clínico e equipamento de proteção individual (EPI), com a supervisão do pessoal de enfermagem, nas diferentes unidades de saúde; Preparação de material necessário para saídas em serviço no âmbito domiciliário; Zelar pela manutenção do material utilizado nos cuidados prestados aos utentes; Assegurar o serviço externo e interno de transporte de medicamentos e produtos de consumo corrente necessários ao funcionamento dos serviçosCondução, higienização e execução da manutenção da viatura para cuidados domiciliários e outras utilizações no âmbito dos cuidados prestados pela Unidade.	Saúde	4			4			0	4	
				Escolaridade Mínima Obrigatória								

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados				Por ocupar						
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total			
Gabinete de Apoio ao Migrante														
Apelo Administrativo	Assistente Técnico	Desenvolver Tarefas de apoio elementar e de natureza executiva enquadradas em diretivas gerais, bem definidas, do dirigente do serviço em que desempenha funções, designadamente, atividades relativas ao apoio administrativo.	12º ano ou equivalente				0	1			1	1		
		Subtotal		10	2	0	12	5	0	1	6	18		
Unidade Orgânica da Cultura 3ºGrau														
Coordenação da U.O da Cultura	Dirigente de 3º Grau	Competências definidas na Estrutura Orgânica dos Serviços da Câmara Municipal de Redondo; Coordenar e dirigir todas as atividades da unidade orgânica e demais tarefas e atribuições que lhe sejam cometidas por Lei.	Licenciatura em Geografia				0			1	1	1		
Gestão e Organização Cultural	Técnico Superior	Desenvolver funções de estudo e concepção de métodos e processos no âmbito da programação cultural, assegurando a recolha, organização e tratamento da informação sobre atividade cultural municipal e entidades/associações locais. Apoio nas tarefas de organização de eventos. Elaboração de relatório sobre as atividades desenvolvidas no Centro Cultural - estudo de públicos. Redação de documento referente às atividades da U.O. da Cultura a submeter à Assembleia Municipal.	Licenciatura: Geografia/ Animador Socio-Cultural	2			2				0	2		

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados			Por ocupar							
				CTI	CTIC	CS	Total	CTI	CTIC	CS	Total			
Subunidade Orgânica da Cultura														
Coordenação Cultural	Coordenador Técnico	Funções de coordenação dos assistentes técnicos afetos ao setor de atividade cultural, por cujos os resultados é responsável. Coordenar e verificar a realização de exposições, colaborar na programação de atividades de natureza cultural, colaborar na realização de estudos, preservação e valorização do património histórico, cultural e natural do concelho; Colaborar na articulação com outras estruturas da Câmara com vista à realização e divulgação das atividades e iniciativas municipais.	12º ano ou Equivalente				0	1				1	1	
Gestão de Equipamentos Culturais														
Equipamentos Desportivos, Culturais e de Lazer	Assistente Técnico	Acompanhar o cumprimento das regras e normas de utilização e funcionamento dos equipamentos culturais - auditório, foyer - e de lazer, respeitando as orientações gerais sobre todos os equipamentos , tendo em vista a organização e execução dos procedimentos de âmbito sociocultural, nomeadamente a promoção e dinamização das iniciativas de carácter cultural, educacional e cloaboração com as entidades artísticas; Colaborar na montagem de exposições, receber e fazer o acompanhamento de artistas no decorrer da preparação e apresentação de espetáculos. Assegurar o atendimento e funcionamento do balcão do Centro Cultural.	12ºano ou Equivalente	2			2					0	2	

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho						Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade	
				Ocupados			Por ocupar						
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total		
Equipamentos Audiovisuais	Assistente Técnico	Executar tarefas de apoio técnico e acompanhamento no domínio dos meios audiovisuais; Operar com os equipamentos de som, luz e imagem existentes nos serviços; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos afetos ao Centro Cultural - sala de espetáculos; Assegurar o registo e reprodução de trabalhos de som, luz e imagem realizados no âmbito da atividade municipal e associativa; Assegurar a reprodução de filmes; Executar trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação; Colaboração na montagem de exposições; Executar tarefas de apoio geral.	12ºano ou Equivalente	3			3				0	3	
Património e Núcleos Museológicos													
História e Património	Técnico Superior	Colaborar na investigação, estudo, e divulgação do património museológico. Coordenar ações de conservação, particularmente conservação preventiva; Estudar as implicações resultantes das transformações no tecido social da região e os seus impactos; Conceber, executar e intervir em projetos e ou programas sociais e ou culturais; Apoiar grupos e associações detentores de coleções de bens patrimoniais - exposições de artes e ofícios; Apoiar iniciativas particulares tendentes à conservação, catalogação e exposição de peças com interesse patrimonial ou histórico. Colaborar e acompanhar as ações/atividades no âmbito da Associação Portuguesa de Cidades e Vilas de Cerâmica;Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração.	Licenciatura em História	1			1				0	1	

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPL (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados				Por ocupar						
				CTI	CTTC	S	Total	CTI	CTTC	S	Total			
Arqueologia e Património	Técnico Superior	Proceder ao 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 atividades: prospeção, escavações, peritagens, exposições, condução de visitas e elaboração de publicações; Fazer inventariação e documentação de coleções museológicas; Preparar, coordenar e acompanhar ações educativas para as visitas guiadas sobre a história e património do concelho; Organizar exposições e colaborar e acompanhar as ações/atividades no âmbito da Associação Portuguesa de Cidades e Vilas de Cerâmica; Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração.	Licenciatura em Arqueologia	1			1				0	1		
Arquivo Municipal														
Investigação e Conservação Doc.	Técnico Superior	Efetuar estudos de natureza científico - técnica, tendo em vista dirigir , estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos no Arquivo Municipal; Assegurar ações de promoção e animação do espaço; Dirigir, executar ou dirigir os trabalhos tendo em vista a conservação e o restauro de documentos.	Licenciatura em Línguas e Literaturas Clássicas	1			1				0	1		
Gestão Documental	Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas 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.	12º ano ou Equivalente	2			2				0	2		

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade	
				Ocupados			Por ocupar								
				CTI	CTTC	CS	Total	CTI	CTTC	CS	Total				
Subunidade Orgânica Biblioteca Municipal e Itinerante															
Biblioteca Itinerante	Técnico Superior	Desenvolver as atividades no âmbito dos serviços da Biblioteca Itinerante Armando Carmelo, tendo em vista dar resposta às necessidades de informação, cultura e lazer, realizar tarefas relacionadas com a aquisição, registo, catalogação e armazenamento de espécies documentais. Gestão de empréstimo e de pesquisa bibliográfica; Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços da UO da Cultura que necessitem a sua colaboração. Promover e assegurar o Projeto ES + (Educação Senior +). Estimular o gosto pela leitura, exercer uma política de integração com os idosos do concelho. Promover a sensibilização e mediação cultural, bem como outras ações complementares de divulgação e implementação de projetos destinados a pessoas em risco de exclusão social, de forma a habilitá-las para o exercício de uma cidadania ativa.	Licenciatura em Geografia	1								0	1		

Handwritten signatures and initials at the top of the page.

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade	
				Ocupados			Por ocupar								
				CTI	CTIC	CS	Total	CTI	CTIC	CS	Total				
Coordenação da Biblioteca de Redondo e Montoito	Coordenadora Técnica	Coordenar, orientar e supervisionar as atividades das bibliotecas de Redondo e Montoito a fim de assegurar o seu perfeito funcionamento; Definir ações de dinamização do espaço das bibliotecas; Fazer a seleção do fundo documental a adquirir, procurando a sua permanente utilização; Definir critérios de organização e gestão da biblioteca municipal; Coordenar a montagem de exposições, novos serviços de leitura e de empréstimo domiciliário; Realizar projetos relativos à modernização da recolha, tratamento, recuperação e disseminação da informação, independentemente do suporte documental, promovendo a sistemática atualização de catálogos. Acompanhar e dar seguimento às orientações/tarefas resultantes das reuniões do grupo de trabalho da Rede de Bibliotecas do Alentejo Central.	12º ano ou Equivalente	1				1				0	1		
Tratamento Documental e Promoção da Leitura	Técnico Superior	Tratamento documental, nomeadamente a catalogação, 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 atividades de promoção da leitura e do livro (exposições, palestras, conferências, encontros com autores, etc.) e outras ações de cariz educativo ou cultural - Palavras ao Vento.	Licenciatura em Psicologia	1				1				0	1		

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Acadêmica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados			Por ocupar							
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total			
Tratamento Documental e Promoção da Leitura	Assistente Operacional	Colaborar na preparação das atividades de promoção da leitura e do livro (exposições, palestras, conferências, encontros com autores, etc.) e outras de caráter educativo ou cultural. Indicar e aconselhar aos leitores as fontes apropriadas à finalidade da consulta ou qualquer outro esclarecimento. Apoio nas tarefas de tratamento documental, nomeadamente a catalogação, indexação e cotação, assim com as tarefas de conservação e preservação do acervo; Colaborar nas ações necessárias ao bom funcionamento da biblioteca.	Escolaridade Mínima Obrigatória	1			1				0	1		
Tratamento Documental e Promoção da Leitura	Assistente Técnico	Colaborar na preparação das atividades de promoção da leitura e do livro (exposições, palestras, conferências, encontros com autores, etc.) e outras de caráter educativo ou cultural. Indicar e aconselhar aos leitores as fontes apropriadas à finalidade da consulta ou qualquer outro esclarecimento. Apoio nas tarefas de tratamento documental, nomeadamente a catalogação, indexação e cotação, assim com as tarefas de conservação e preservação do acervo; Colaborar nas ações necessárias ao bom funcionamento da biblioteca.	12º ano ou Equivalente				0	1			1	1		

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Acadêmica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados			Por ocupar							
				CTI	CTTC	CS	Total	CTI	CTTC	CS	Total			
Tratamento Documental e Promoção da Leitura	Assistente Técnico	Tratamento documental, nomeadamente a catalogação, 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. Colaborar na organização das atividades de promoção da leitura e do livro (exposições, palestras, conferências, encontros com autores, etc.) e outras de cariz educativo ou cultural. Desenvolver atividades de estímulo à expressão dramática, expressão plástica e desenvolvimentos do gosto pela leitura.	12º ano ou Equivalente	4			4				0	4		
Espaço Internet	Técnico de Informática Adjunto, nível 2	Espaço Internet / Apoio no Centro Lúdico e Biblioteca. Indicar e aconselhar aos utilizadores do Espaço Internet os equipamentos apropriados à finalidade da consulta ou qualquer outro esclarecimento. Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração. Dec.Lei nº 88/2023, de 10 de outubro, regime das carreiras especiais de sistemas e tecnologias de informação e de técnico de sistema e tecnologias de informação.	12º ano ou Equivalente	1			1				0	1		
	Subtotal			21	0	0	21	2	0	1	3	24		

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho						Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade	
				Ocupados			Por ocupar						
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total		
Unidade Orgânica da Educação - 3º Grau													
Coordenação da Unidade Orgânica	Dirigente de 3º Grau	Competências definidas na Estrutura Orgânica dos Serviços da Câmara Municipal de Redondo; Coordenar e dirigir todas as atividades da unidade orgânica e demais tarefas e atribuições que lhe sejam cometidas por Lei.	Licenciatura; História/ Ciências da Educação/ Desporto e Educação Física/Português e Inglês				0			1	1		
Desenvolvimento Educativo													
Atividades Educativas - Pré Escolar	Técnico Superior	Assegurar o funcionamento das atividades de apoio e animação à família no ensino pré-escolar; Assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades.	Licenciatura: Ed. Infância/ Educação Minor	2			2			0	2		
Manutenção de equipamentos	Assistente Técnico	Assegura a manutenção do Parque Escolar, mantendo os edifícios limpos, pequenos trabalhos de jardinagem	12º ano ou Equivalente	1			1			0	1		

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados			Por ocupar							
				CTI	CTC	S	Total	CTI	CTC	CS	Total			
Atividades Educativas - Pré Escolar	Assistente Técnico	Assegurar o funcionamento das atividades de apoio e animação à família no ensino pré-escolar; Assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades. Assegurar o prolongamento de horários nos jardins de infância do Concelho. Acompanhamento técnico especializado em atividades de caráter pedagógico 12º ano ou Equivalente	2			2					0	2		
Programas e Projetos Educativos	Técnico Superior	Planeamento, conceção, execução e avaliação de projetos e programas na área da educação e na área sociocultural; Coordenação das AEC's; Gerir a Plataforma Edubox e mantê-la atualizada; Coordenar as atividades de apoio e animação à família no pré-escolar e 1º ciclo; Investir em atividades culturais, integrando as escolas do concelho em projetos participativos de desenvolvimento cultural.	Licenciatura: Português/ Inglês; Portugues/ Francês/ Ciências da Educação	3			3				0	3		
Apoio Administrativo	Assistente Técnico	Apoio administrativo e atendimento telefonico.	12º ano ou Equivalente	1			1				0	1		

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho						Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC			
Coordenação de Ass. Operacionais	Encarregado Operacional	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao sector de actividade; Executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da sua coordenação, executar outras actividades de apoio geral.	Escolaridade Mínima Obrigatória	1			1			0	1	
		Promover junto das escolas/jardins de infancia e centro ludicos, apoio na componente, de apoio à família, atividades de caracter social e cultural. Apoio nas tarefas de orientação e vigilância de menores em centros educativos/lúdicos, nomeadamente os Centros Escolares e Centros Ludicos de Redondo e de Montoito, auxiliar nas tarefas de arrumações e distribuição de material; Exercer as funções necessárias da Componente de Apoio à família; Acompanhar crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, atender e encaminhar os utilizadores da escola e controlo de entradas e saídas,abrir e fechar portões e janelas, providenciar a limpeza de todos os espaços envolventes, tarefas de apoio e organização da escola e alunos; Acompanhar directamente as crianças nas atividades educativas/ lúdicas/ desportivas, promover a adaptação de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo um plano elaborado pelo educador de infância; Vigiar as crianças na sala de aula, nos recreios; Providenciar a conservação e a boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo; Zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade.	12º ano ou Equivalente	10			10			0	10	
Auxiliar Educativo	Assistente Técnicos											

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho							Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados			Por ocupar						
				CTTI	CTTC	CS	Total	CTTI	CTTC	CS			
Apoio à família, atividades de caráter social e cultural	Assistente Operacional	Apoio nas tarefas de orientação e vigilância de menores em centros educativos/lúdicos, nomeadamente os Centros Escolares e Centros Lúdicos de Redondo e de Montolito, auxiliar nas tarefas de arrumações e distribuição de material; Exercer as funções necessárias da Componente de Apoio à família; Acompanhar crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, atender e encaminhar os utilizadores da escola e controlo de entradas e saídas, abrir e fechar portões e janelas, providenciar a limpeza de todos os espaços envolventes, tarefas de apoio e organização da escola e alunos; Acompanhar diretamente as crianças nas atividades educativas/ lúdicas/ desportivas, promover a adaptação de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo um plano elaborado pelo educador de infância; Vigiar as crianças na sala de aula, nos recreios; Providenciar a conservação e a boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo; Zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade.	Escolaridade Mínima Obrigatória	9			9	8			8	17	
Desenvolvimento Educativo	Coordenadora Técnica	Transferência de Competências no âmbito da Educação, Dec. Lei 21/2019 de 30 de janeiro, Lei 50/2018. A caraterização do posto de trabalho encontra-se expressa no anexo relativo à caraterização das carreiras gerais na LTFP.	12º ano ou Equivalente	1			1				0	1	

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados				Por ocupar						
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total			
Desenvolvimento Educativo	Assistente Técnico	Transferência de Competências no âmbito da Educação, Dec.Lei 21/2019 de 30 de janeiro, Lei 50/2018. A caraterização do posto de trabalho encontra-se expressa no anexo relativo à caraterização das carreiras gerais na LTFP.	12º ano ou Equivalente	6			6				0	6		
Coordenação de Ass. Operacionais	Encarregado Operacional	Transferência de Competências no âmbito da Educação, Dec.Lei 21/2019 de 30 de janeiro, Lei 50/2018. A caraterização do posto de trabalho encontra-se expressa no anexo relativo à caraterização das carreiras gerais na LTFP.	Escolaridade Mínima Obrigatória	1			1				0	1		
Desenvolvimento Educativo	Assistente Operacional	Transferência de Competências no âmbito da Educação, Dec.Lei 21/2019 de 30 de janeiro, Lei 50/2018. A caraterização do posto de trabalho encontra-se expressa no anexo relativo à caraterização das carreiras gerais na LTFP.	Escolaridade Mínima Obrigatória	23			23	1			1	24		
Centros Lúdicos Academias do Conhecimento e Tempos Livres														
Coordenação dos CL	Técnico Superior	Coordenar o funcionamento dos Centros Lúdicos; Dinamizar atividades lúdicas; Promover as atividades Extras Curriculares.	Licenciatura: Gestão Autárquica	1			1				0	1		

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho						Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade	
				Ocupados			Por ocupar						
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total		
Atividades Lúdicas e Extra-Curriculares	Técnico Superior	Assegurar o funcionamento dos dois Centros Lúdicos, Redondo e Montoito, (espaços muito frequentados por crianças e jovens); Assegurar o acompanhamento técnico e especializado em atividades de caráter pedagógico, participação nas Atividades Extras Curriculares, AEC's, estimulação da expressão dramática, ateliês de expressão plástica, desenvolvimento do gosto pela leitura, estimular e desenvolver as capacidades a nível físico/mental; Investir numa atividade cultural diversificada e de qualidade, privilegiando uma política de integração com as escolas do concelho, implicando-as num projeto participativo de desenvolvimento cultural; Colaborar no projeto Educativo dos Museus.	Licenciaturas: Educação Básica/ Professor 1º ciclo/ Animação Socio Cultural/ Minor em Educação e Leitura	4			4	1			1	5	
Atividade Extra-Curricular - Música	Assistente Técnico	Colaboração com os Centros Lúdicos; Assegurar o acompanhamento técnico e especializado em atividades de caráter pedagógico, nomeadamente nas Atividades Extracurriculares, desenvolvimento do gosto pela música,estímular e desenvolver as capacidades a nível físico/mental; Investir numa atividade cultural diversificada e de qualidade, privilegiando uma política de integração com as escolas do concelho, implicando-as num projeto participativo de desenvolvimento cultural.	12º ano ou Equivalente, formação musical	1			1				0	1	

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados			Por ocupar							
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total			
Apelo aos CL e Atv. Extra Curriculares	Assistente Técnico	Apelo aos Centros Lúdicos; Assegurar o acompanhamento nas Atividades Extracurriculares, estimular e desenvolver as capacidades a nível físico/mental; Investir numa atividade cultural diversificada e de qualidade, privilegiando uma política de integrarão com as escolas do concelho, implicando-as num projeto participativo de desenvolvimento cultural.	12º ano ou Equivalente	1			1				0	1		
Assistente Centro Lúdico	Assistente Técnico	Apelo aos Centros Lúdicos; Assegurar o acompanhamento nas Atividades Extracurriculares, estimular e desenvolver as capacidades a nível físico/mental; Investir numa atividade cultural diversificada e de qualidade, privilegiando uma política de integrarão com as escolas do concelho, implicando-as num projeto participativo de desenvolvimento cultural. Executar trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística.	12º ano ou Equivalente	2			2				0	2		
Refeições Escolares														
Organização e Coordenação da Cozinha	Assistente Operacional	Organizar e coordenar os trabalhos na cozinha, do Centro Escolar de Montoito e do Centro Escolar de Redondo, no âmbito da transferência de competências na área da Educação; 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.	Escolaridade Mínima Obrigatória	2			2	5			5	7		

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade	
				Ocupados			Por ocupar								
				CTI	CTTC	CS	Total	CTTI	CTTC	CS	Total				
Subunidade Orgânica Polo da Universidade Túlio Espanca															
Coordenar, orientar e supervisionar as atividades da UPTER	Coordenador Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as atividades de carácter social e cultural. Promover atividades na ludoteca, estimulando a expressão dramática, expressão plástica, desenvolvimento do gosto pela leitura, estimular e desenvolver as capacidades a nível físico/mental; Investir numa atividade cultural diversificada e de qualidade, privilegiando uma política de integração com os idosos do concelho, implicando-os num projeto participativo de desenvolvimento cultural; Promover e assegurar os projetos do Polo Universidade Túlio Espanca.	12º ano ou Equivalente	1				1				0	1		
Promoção de Atividades de Carácter Social e Cultural para a população idosa	Técnico Superior	Promover junto da população idosa atividades de carácter social e cultural; Promover atividades na ludoteca, estimulando a expressão dramática, expressão plástica, desenvolvimento do gosto pela leitura, estimular e desenvolver as capacidades a nível físico/mental; Investir numa atividade cultural diversificada e de qualidade, privilegiando uma política de integração com os idosos do concelho, implicando-os num projeto participativo de desenvolvimento cultural; Promover e assegurar os projetos do Polo Universidade Túlio Espanca.	Licenciatura em Animação Cultural	1				1				0	1		
	Subtotal			73	0	0	73	15	0	1	16	89			

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados			Por ocupar							
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total			
Divisão de Obras e Serviços Urbanos														
Gestão de Obras e Serviços Urbanos	Chefe de Divisão	Tal como definido no artº 15, da Lei 49/2012, de 29 de agosto e Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Redondo: Assegurar a direção dos serviços compreendidos na respetiva divisão, bem como a direção dos colaboradores afetos à Divisão. Dirigir, organizar, coordenar e monitorizar todas as atividades desenvolvidas dentro da Divisão, promovendo e controlando a execução das mesmas, em cumprimento de diretivas, solicitações e orientações superiores.	Licenciatura em Engenharia Civil				0			1	1	1		
Coordenação da Unidade Orgânica	Dirigente de 3º Grau	Competências definidas na Estrutura Orgânica dos Serviços da Camara Municipal de Redondo; Coordenar e dirigir todas as atividades da unidade orgânica e demais tarefas e atribuições que lhe sejam cometidas por Lei.	Licenciatura em Engenharia Civil/Arquitetura/Arquitetura Paisagista				0			1	1	1		

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados			Por ocupar							
				CTI	CTTC	CS	Total	CTI	CTTC	CS	Total			
Planeamento e Fiscalização de Obras Municipais														
Organização, Planeamento e Concepção de Projetos	Técnico Superior	Elaborar informações e pareceres de carácter técnico sobre processos; Concepção e realização de projetos de obras, preparando, organizando e superintendendo a sua construção, manutenção e reparação; Elaborar projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes de água e rede de incêndio; 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.	Licenciatura em Engenharia Civil	1			1				0	1		
Arquitetura	Técnico Superior	Elaborar projetos de arquitetura, memórias descritivas e outras peças pertinentes; Fazer vistorias e colaborar com o serviço de administração urbanística sempre que solicitado superiormente.	Licenciatura: Arquitetura	1			1				0	1		
Arquitetura Paisagista	Técnico Superior	Elaborar e planificar espaços verdes, nomeadamente em criação de projetos de espaços exteriores; Auxiliar na manutenção dos espaços urbanos e fornecer orientações para esse fim; Acompanhar o plano de ordenamento do território e planos urbanísticos.	Licenciatura: Arquitetura Paisagista				0	1			1	1		

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho							Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade	
				Ocupados			Por ocupar							
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS				Total
Gestão de Projetos	Assistente Técnico	Executar desenhos, mapas, maquetas, trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura e cálculos de dimensões, superfícies e volumes.	12º ano ou Equivalente	2			2				0	2		
Fiscalização de Obras e Elaboração de Projetos	Técnico Superior	Fiscalização técnica de obras municipais, feitas por administração direta ou empreitada; Fiscalizar o calendário de obras; Realizar vistorias de recepção de obras; Elaborar projetos de engenharia; Fiscalizar o cumprimento de regulamentos e normas sobre construções particulares.	Licenciatura em Engenharia Civil	1			1				0	1		
Coordenação Geral e Secretariado														
Coordenação do Pessoal dos Estaleiros	Técnico Superior	Coordenar e orientar os trabalhos do pessoal afeto aos estaleiros, emitindo diretivas e orientações superiormente tomadas; Controlar a assiduidade e as funções dos trabalhadores; Executar todas as tarefas de âmbito administrativo.	Licenciatura Menor em Educação e Leitura	1			1				0	1		
Coordenação de Ass. Operacionais	Encarregado Geral Operacional	Executar funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional; Coordenação Geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de actividade sob a sua supervisão.	Escolaridade Mínima obrigatória / 12º ano ou Equivalente				0	1			1	1		

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Acadêmica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados				Por ocupar						
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total			
Administração dos Serviços	Assistente Técnico	Executar funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional; Coordenação Geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de actividade sob a sua supervisão.	12º ano ou Equivalente	2			2				0	2		
Armazém e Transportes Escolares	Assistente Operacional	Trabalho de armazém, apoiar os diversos setores dos estaleiros, receber, armazenar e fornecer, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; Escriturar as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias; Zelar pelas boas condições de armazenagem dos materiais, arrumá-los e retirá-los para fornecimento; Transportes escolares; Apoio aos equipamentos culturais.	Escolaridade Mínima Obrigatória (CAM transporte de crianças)	1			1				0	1		
Estaleiro Municipal/ Obras Municipais														
Coordenação	Encarregado Operacional	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao setor de actividade; Executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da sua coordenação; Executar outras actividades de apoio geral.	Escolaridade Mínima Obrigatória	1			1				0	1		
Pedreiro	Assistente Operacional	Executar tarefas de alvenaria, reboco, assim como outros trabalhos conexos e necessários aos mesmos	Escolaridade Mínima Obrigatória e Formação/ Conhecimentos como Pedreiro	5			5	4			4	9		
Pedreiro	Assistente Técnico	Executar tarefas de alvenaria, reboco, assim como outros trabalhos conexos e necessários aos mesmos	12º ano ou equivalente e Formação/ Conhecimentos como Pedreiro					1			1	1		

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Acadêmica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados				Por ocupar						
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total			
Cabouqueiro	Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio na montagem de estruturas, abrindo, para o efeito, caboucos e fazendo a remoção com materiais de limpeza; Cuidar das ferramentas e máquinas com que trabalha; Executar outros trabalhos similares.	Escolaridade Mínima Obrigatória	4			4				0	4		
Coordenação	Encarregado Operacional	Coordenar a gestão das oficinas Municipais, (carpintaria, mecanica, soldador, eletricista), funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos aos setores de atividade por cujos resultados é responsável; Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhadores pelo pessoal sob sua coordenação.	Escolaridade Mínima Obrigatória	1			1				0	1		
Carpinteiro	Assistente Operacional	Assentar, montar e acabar os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; Tapar os buracos e fendas e aperfeiçoar as juntas tendo em vista uma melhor aparência da obra, no caso de esta ter que ficar à vista; Serrar as peças, desengrossando-as, lixar e colar material, ajustando as peças numa prensa.	Escolaridade Mínima Obrigatória	2			2	4			4	6		
Mecânico	Assistente Operacional	Proceder à manutenção preventiva e corretiva das máquinas, equipamentos e viaturas; Executar trabalhos de mecânica geral; Fabricar, montar e reparar peças de carroçaria e outras peças componentes dos veículos automóveis; Trabalhar as chapas com os equipamentos necessários; Executar outras tarefas de apoio.	Escolaridade Mínima Obrigatória e formação/ conhecimentos na área de mecânica	2			2	2			2	4		

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Acadêmica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados			Por ocupar							
				CTI	CTC	S	Total	CTI	CTC	S	Total			
Soldador	Assistente Operacional	Fabricar e reparar artigos geralmente de aço; Soldar peças metálicas por aquecimento, fazer reparações em equipamentos metálicos; Utilizar ferramentas de medida e de verificação ou em martelo pilão.	Escolaridade Mínima Obrigatória	1			1	2			2	3		
Eletrecista	Assistente Operacional	Colaborar na montagem, conservação e reparação de instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão; Executar instalações elétricas para iluminação, força motriz, sinalização e climatização.	Escolaridade Mínima Obrigatória e Formação/ Conhecimentos na área de eletrecidade	1			1	2			2	3		
Eletrecista	Assistente Técnico	Colaborar na montagem, conservação e reparação de instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão; Executar instalações elétricas para iluminação, força motriz, sinalização e climatização.	12º ano ou Equivalente Formação/ Conhecimentos na área de eletrecidade					1			1	1		
Limpeza de Equip. Culturais	Assistente Operacional	Assegurar a limpeza e conservação das instalações de Equipamentos Culturais; Abrir e fechar as instalações sobre a sua responsabilidade; Realizar tarefas de arrumação; Executar outras tarefas simples, de apoio elementar e caráter manual exigindo conhecimentos práticos.	Escolaridade Mínima Obrigatória	1			1				0	1		

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho							Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade	
				Ocupados			Por ocupar							
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total			
Parque de Máquinas e Viaturas														
Coordenação e Gestão do Parque de Máquinas e Viaturas	Encarregado Operacional	Coordenar a gestão do parque de máquinas e viaturas automóveis; Assegurar 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 afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável; Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhadores pelo pessoal sob sua coordenação.	Escolaridade Mínima Obrigatória				0	1				1	1	
Coordenação	Assistente Técnico	Coordenar e orientar atividades de um grupo de trabalhadores, distribuindo tarefas; Transportes escolares; Apoiar instituições e coletividades.	12º ano ou Equivalente	1			1					0	1	
Motorista de Ligeiros	Assistente Operacional	Conduzir viaturas ligeiras para transportes de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; Efetuar transporte de crianças sempre que necessário; Utilizar a viatura para a higiene urbana sempre que solicitado atrás de requisição interna; Assegurar a manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; Executar outros trabalhos similares.	Escolaridade Mínima Obrigatória e habilitação para transportes de crianças com certificado CAM	6			6	1				1	7	





Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Acadêmica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho							Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade	
				Ocupados			Por ocupar							
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS				Total
Condutor de Máquinas e Veículos Especiais	Assistente Operacional	Condução de máquinas pesadas de movimentação de terras, guias ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos das viaturas; Condução eventual de outras viaturas ligeiras ou pesadas.	Escolaridade Mínima Obrigatória e habilitação para condução de máquinas e veículos especiais	2			2	2			2	4		
Motorista de Pesados	Assistente Operacional	Condução de veículos de elevada tonelagem; Proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento de obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; Examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre os materiais e arrumar a carga; Assegurar a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; Executar pequenas reparações; Preencher e entregar diariamente um boletim diário da viatura; Conduzir eventualmente, viaturas ligeiras.	Escolaridade Mínima Obrigatória, Habilitação para condução de veículos pesados e certificado de CAM	2			2	1			1	3		
Motorista de Transportes Coletivos	Assistente Operacional	Condução de miniautocarro para transporte de passageiros, tendo em atenção a segurança dos utilizadores dos bens; Assegurar a manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; Executar outros trabalhos similares; Condução eventual de outras viaturas ligeiras ou pesadas.	Escolaridade Mínima Obrigatória, Hab.condução veículos de transportes coletivos/ CAM	1			1	2			2	3		







Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados				Por ocupar						
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total			
Tratorista	Assistente Operacional	Conduzir e manobrar tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas; Verificar, limpar, afinar e lubrificar o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção; Proceder a pequenas reparações e em caso de avarias maiores, tomar as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; Preencher e entregar diariamente um boletim diário da viatura.	Escolaridade Mínima Obrigatória e Habilitação para condução de trator	2			2				0	2		
Higiene e Limpeza														
Coordenação de Assistentes Operacionais	Encarregado Operacional	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao setor de actividade; Executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da sua coordenação; Executar outras atividades de apoio geral.	Escolaridade Mínima Obrigatória	1			1				0	1		
	Assistente Técnico	Limpeza e conservação dos equipamentos municipais; Colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas que exijam conhecimentos práticos, de grau médio de complexidade; Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e espaços utilizados.	12º ano ou Equivalente	5			5				0	5		
Auxiliar de Limpeza	Assistente Operacional	Assegurar a limpeza e conservação dos edifícios/equipamentos municipais; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, de apoio elementar e carácter manual exigindo conhecimentos práticos.	Escolaridade Mínima Obrigatória	10			10	5			5	15		

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Acadêmica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho							Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				CTI	CTC	S	Total	CTI	CTC	CS	Total		
Cantoneiro de Limpeza	Assistente Técnico	Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas e sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras; As funções atribuídas resultam da comprovada sobrecarga funcional que potencia a probabilidade de ocorrência de lesão ou um isco potencial agravado de degradação do estado de saúde.	12º ano ou Equivalente	2			2				0	2	
Cantoneiro de Limpeza	Assistente Operacional	Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas e sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras; As funções atribuídas resultam da comprovada sobrecarga funcional que potencia a probabilidade de ocorrência de lesão ou um isco potencial agravado de degradação do estado de saúde.	Escolaridade Mínima Obrigatória	11			11	9			9	20	X
Auxiliar de Serviços Gerais	Assistente Operacional	Assegurar a limpeza e conservação das instalações e sempre que necessário fazer limpeza urbana, recolha e manuseamento de resíduos sólidos de limpeza pública; As funções atribuídas resultam da comprovada sobrecarga funcional que potencia a probabilidade de ocorrência de lesão ou um isco potencial agravado de degradação do estado de saúde; 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 caráter manual exigindo conhecimentos práticos.	Escolaridade Mínima Obrigatória	5			5				0	5	X

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Acadêmica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados			Por ocupar							
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total			
Tritador de Animais	Assistente Operacional	Proceder à recolha de animais, cuidar das instalações e dos animais internados no canil municipal; Auxiliar nas brigadas de desinfecção e desinfestação; Recolha de cadáveres animais; As funções atribuídas resultam da comprovada sobrecarga funcional que potencia a probabilidade de ocorrência de lesão ou um risco potencial agravado de degradação do estado de saúde; Eventualmente conduz trator , procedendo à sua limpeza e manutenção.	Escolaridade Mínima Obrigatória	1			1				0	1	x	
Pintor	Assistente Operacional	Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins com recursos a dispositivos de pintura e utensílios apropriados; Selecionar ou preparar o material a empregar na pintura; Preparar a superfície a pintar e utensílios apropriados; Selecionar ou preparar o material a empregar na pintura; Preparar a superfície a pintar; Aplicar as demão de isolante; Secantes, condicionadores ou primários, betume orifícios, fendas ou outras irregularidades; Executar outros trabalhos similares; 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 caráter manual exigindo conhecimentos práticos.	Escolaridade Mínima Obrigatória	2			2				0	2		






Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Acadêmica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho						Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade	
				Ocupados			Por ocupar						
				CTTI	CTTC	CS	Total	CTTI	CTTC	CS	Total		
Cantoneiro de Arruamentos	Assistente Operacional	Vigiar, conservar e limpar um determinado troço da estrada, comunicando aluimentos da via, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos; Limpar valetas que compõem bermas e desobstruir aquedutos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais; Executar cortes em árvores existentes nas bermas da estrada.	Escolaridade Mínima Obrigatória				0	9			9	9	
				Espaços Verdes									
Jardinagem	Assistente Técnico	Cultivar flores, árvores ou outras plantas e semeiar relvados em parques ou jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Sachar, mondar, adubar, podar, regar e aplicar herbicidas ou pesticidas de forma a assegurar o normal crescimento das plantas e árvores; Operar com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais ou mecânicos; Assegurar a limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico.	12º ano ou Equivalente e formação / experiência em jardinagem										
				1			1	1	1	2			

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/Categoria	Funções	Área de Formação Acadêmica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados			Por ocupar							
				CTI	CTC	CS	Total	CTI	CTC	CS	Total			
Jardinagem	Assistente Operacional	Cultivar flores, árvores ou outras plantas e semeiar relvados em parques ou jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Sachar, mondar, adubar, podar, regar e aplicar herbicidas ou pesticidas de forma a assegurar o normal crescimento das plantas e árvores; Operar com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais ou mecânicos; Assegurar a limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico..	Escolaridade Mínima Obrigatória, formação/ experiência em jardinagem	5			5	3			3	8		
Cantoneiro de Limpeza e Gestão	Assistente Operacional	Vigiar, conservar e limpar caminhos; Limpar valetas, bermas; Arranjar pavimentos; Executar cortes de árvores existentes nas bermas da estrada; Efetuar cobrança de água, leitura de contadores na casa dos consumidores.	Escolaridade Mínima Obrigatória	1			1				0	1		
Mercado Municipal														
Gestão do Mercado	Assistente Operacional	Receber, arrumar, entregar e controlar todos os bens de equipamento afetos aos mercados e feiras, observando o cumprimento das funções atribuídas pelo regulamentos dos mercados. As funções atribuídas resultam da comprovada sobrecarga funcional que potencia a probabilidade de ocorrência de lesão ou um isco potencial agravado de degradação do estado de saúde.	Escolaridade Mínima Obrigatória	1			1				0	1		X

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Acadêmica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade	
				Ocupados				Por ocupar							
				CTII	CTTC	CS	Total	CTII	CTTC	CS	Total				
Cemitério															
Coveiro	Assistente Operacional	Proceder à abertura e aterro de sepulturas, depósito e levantamento dos restos mortais; Tratar do setor do cemitério que lhe está atribuído; As funções atribuídas resultam da comprovada sobrecarga funcional que potencia a probabilidade de ocorrência de lesão ou um isco potencial agravado de degradação do estado de saúde.	Escolaridade Mínima Obrigatória	1				1				0	1	x	
Auxiliar de Limpeza	Assistente Operacional	Proceder à limpeza da casa mortuária, limpeza do cemitério e manutenção dos equipamentos; Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração; As funções atribuídas resultam da comprovada sobrecarga funcional que potencia a probabilidade de ocorrência de lesão ou um isco potencial agravado de degradação do estado de saúde.	Escolaridade Mínima Obrigatória	1				1				0	1	x	
Saneamento Básico															

Handwritten signatures in blue ink.

62

Pedreiro	Assistente Operacional	Executar tarefas de alvenaria, reboco, de muros e outras estruturas, assim como outros trabalhos conexos e necessários aos mesmos; Executar todo o trabalho de alvenaria necessário para o bom funcionamento da rede de águas e esgotos; Assegurar funções de saneamento que pode implicar o exercício de funções em condições de penosidade e insalubridade.	Escolaridade Mínima Obrigatória	2							2	0	2	x	
Canalizador	Assistente Técnico	Executar canalizações em edifícios e outros locais, destinados ao transporte de águas ou esgotos; Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios; Executar outros trabalhos similares ou complementares.	12º ano ou Equivalente						1			0	1		

Subunidade/ Setor	Cargo/Carreira/ Categoria	Funções	Área de Formação Académica e ou Profissional	Nº de postos de trabalho								Total em Mapa	SPI (ALTO)	Mobilidade
				Ocupados			Por ocupar							
				CTTI	CTC	CS	Total	CTTI	CTC	CS	Total			
Canalizador	Assistente Operacional	Executar canalizações em edifícios e outros locais, destinados ao transporte de águas ou esgotos; Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios; Executar outros trabalhos similares ou complementares. Assegurar funções de saneamento que pode implicar o exercício de funções em condições de penosidade e insalubridade.	Escolaridade Mínima Obrigatória	3			3	1			1	4	X	
				97	0	0	97	54	0	2	55	153		
				259	2	3	264	96	2	8	106	370		
		Subtotal												
		Total geral												

Nos termos do nº2, artº 29º, da Lei 35/2014, de 20 de junho, os postos de trabalho ocupados e a ocupar, deverão assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração e exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos, deliberações ou determinação superior.

CTTC	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo
CTTI	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado
CS	Comissão de Serviço
SPI	Suplemento de Penosidade e Insalubridade, nº 3, DI93/21 de 09/11

RESUMO DOS POSTOS DE TRABALHO POR CARGO/CARREIRA/CATEGORIA									
CARGO/CARREIRA/ CATEGORIA	Nº postos de trabalho ocupados				Nº postos de trabalho vagos				
	CTTI	CTTC	CS	CTTI	CTTC	CS	CTTI	CTTC	CS
Chefe de Divisão grau 2	0	0	2	0	0	0	0	0	2
Chefe de Divisão 3º grau	0	0	0	0	0	0	0	0	6
Coordenador Proteção Civil	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Coordenador Técnico	8	0	0	0	1	0	0	0	0
Técnico Superior	44	2	0	27	2	0	0	0	0
Exp. sistemas e tecnologias de informação	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Tec. Sistemas e Tecnologias de Informação	3	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico Informática Ajunto, nível 2	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Técnico	78	0	0	12	0	0	0	0	0
Encarregado Geral Operacional	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Encarregado Operacional	6	0	0	1	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	117	0	0	54	0	0	0	0	0
TOTAL	259	2	3	96	2	3	2	2	8

Justificação dos postos de trabalho vagos, contratação por tempo indeterminado:

Unidades Organicas Flexíveis

Grau 3

Chefe de Divisão Obras e Serviços Urbanos

Chefe de Divisão Desenvolvimento Cultural, Ação Social, Educação e Desporto

Grau 2

Chefe de Divisão do Desporto, Bem Estar, Associativismo e Juventude

Chefe de Divisão 3º Grau - Unidade Organica Cultura

Chefe de Divisão 3º Grau - Unidade Organica Educação

Chefe de Divisão 3º grau – Unidade Organica Ob. Serviços Urbanos

Chefe de Divisão 3º grau – Unidade Organica de Contabilidade

Chefe de Divisão 3º grau – Unidade Organica de Ação Social

CS (Comissão de Serviço)
Divisão Administrativa e Financeira
Divisão Planejamento e Desenvolvimento
Coordenador de Proteção Civil Municipal

Coordenador Técnico da Cultura

Encarregado Geral Operacional

Encarregado Operacional Parque de Máquinas e Viaturas

Postos de trabalho vagos /Relação Jurídica por Tempo Determinado (necessidades de natureza transitória das atividades municipais):
2 lugares

Posto de trabalho vagos/Relação Jurídica por Tempo Indeterminado(necessidades de natureza permanente das atividades municipais):
96 lugares vagos



Exmo(a). Sr.(a):
PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE REDONDO
Largo Bento de Jesus Caraça
REDONDO
7170 REDONDO

Redondo, 2025/04/24

Assunto: Informação Financeira

Exmo. Senhor

Estabelece o regime jurídico das autarquias locais que compete à Assembleia Municipal nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 25.º e n.º 4 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, apreciar a informação financeira do Município.

Em conformidade com o previsto na alínea d), do n.º 2, do artigo 77.º, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, vamos apresentar o relatório sobre a situação económica e financeira do Município de Redondo, à data de 31 de dezembro de 2024, ainda sujeito a alterações, visto que estamos a elaborar a conta de 2024.

Assim, somos a enviar a referida informação:

- DDORC - Demonstração do Desempenho Orçamental;
- DODES - Demonstração Orçamental da Despesa;
- DOREC - Demonstração Orçamental da Receita;
- Mapa de Fundos Disponíveis;
- Lista de Compromissos Plurianuais.

Paços do Concelho, aos 24 dias do mês de abril de 2025

O Vice-Presidente da Câmara



INFORMAÇÃO

AUTORIZAÇÃO PRÉVIA NO ÂMBITO DA LEI DOS COMPROMISSOS E PAGAMENTOS EM ATRASO – INFORMAÇÃO DE COMPROMISSOS PLURIANUAIS ASSUMIDOS

Considerando que:

- A alínea c) do n.º 1 do art.º 6º da Lei n.º 8/12, de 21 de Fevereiro, que aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso, e que dispõe que a assunção de compromissos plurianuais, independentemente da sua forma jurídica, incluindo novos projetos de investimento ou a sua reprogramação, contratos de locação, acordos de cooperação técnica e financeira com os municípios e parcerias público- privadas, está sujeita, no que respeita às entidades da administração local, a autorização prévia da Assembleia Municipal.
- Que o art.º 11º do Decreto-Lei nº 127/12, de 21 de junho, veio regulamentar a citada lei dos compromissos, nos termos do art.º 14º, estabelecendo que a referida autorização prévia para a assunção de compromissos plurianuais poderá ser dada quando da aprovação dos documentos previsionais;
- Tendo sido aprovado pela Assembleia Municipal na sua reunião realizada em 18 de dezembro/2024, despacho em conformidade, que obriga que em todas as sessões ordinárias da referida Assembleia deverá ser presente uma informação na qual constem os compromissos plurianuais assumidos ao abrigo da referida autorização prévia genérica;

Termos em que somos a informar que:

- No período transcorrido entre a última Assembleia Municipal realizada em 26 fevereiro de 2025 e aquela que está agendada para o dia 29 abril de 2025, ocorreram os seguintes compromissos plurianuais:



Listagem dos compromissos assumidos ao abrigo da autorização genérica para dispensa de parecer prévio vinculativo						
FORNECEDOR	DESIGNAÇÃO	DATA DO CONTRATO / ADJUDICAÇÃO	COMPROMISSO ANO 2025	COMPROMISSO ANO 2026	COMPROMISSO ANO 2027	COMPROMISSO ANOS SEGUINTE
CINEBOX, LDA	ALUGUER DE FILMES PARA O CENTRO CULTURAL DE REDONDO	03/2025	5.256,00€	1.314,00€		
SEPAL - SOCIEDADE ESTREMOCENSE DE PRODUTOS PARA A AGR	FORNECIMENTO DE RAÇÃO PARA CÃES	03/2025	5.070,00€	1.352,00€		

Conhecimento dos compromissos plurianuais já arrogados e com efeitos produzidos no período transcorrido entre a sessão da Assembleia Municipal realizada 26 fevereiro de 2025 e aquela que está agendada para o dia 29 abril de 2025.

Para conhecimento da Assembleia Municipal, em ordem ao preceituado na alínea c) do nº 1 do artigo 6º da Lei nº 8/2012, de 21 de junho;

Paços do Concelho, aos 24 dias do mês de abril de 2025

O CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Assinado por: **JOSÉ BERNARDO LARANJINHO NUNES**

Num. de Identificação: 07887415

Certificado por: **Diário da República**

Atributos certificados: **{Chefe de Divisão Administrativa e Financeira - Município de Redondo e Chefe de Divisão Administrativa e Financeira - Município de Redondo}**

CARTÃO DE CÍRABAO

Paços do Concelho, aos 24 dias do mês de abril de 2024

Submeter a Reunião da Assembleia Municipal

O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Redondo

