MUNICIPIO DE ALCOCHETE - CÂMARA MUNICIPAL

MAPA DE PESSOAL 2026

2ª Alteração

Estrutura do mapa resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria,

nos termos do artigo 29º do anexo da LTFP - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014 de 20/06

CARGO		Comissões de Serviço		TOTAIS
		Ocupados	Vagos	
Dirigentes	Dirigente Intermédio de 2º. Grau - Chefe de Divisão	7	0	7
	Dirigente Intermédio de 3º. Grau	1	0	1
	Total Dirigentes	**8**	**0**	**8**
	Coordenador Municipal de Proteção Civil	1	0	
	Total	**1**	**0**	**1**

CARREIRA/CATEGORIA		Nº Postos de trabalho				TOTAIS
		Tempo indeterminado		Tempo determinado		
		Ocupados	Vagos	Ocupados	Vagos	
Técnicos Superiores	Ação Social (m)	6	0	0	0	
	Administração Autárquica (b)	1	0	0	0	
	Agronomia	1	0	0	0	
	Animação Sócio-Cultural (c1)	3	1	0	0	
	Antropologia	1	0	0	0	
	Apoio aos órgãos	2	0	0	0	
	Arquitetura (a)	9	2	0	0	
	Arquivo	1	0	0	0	
	Biblioteca	1	0	0	0	
	Ciências da Informação e da Documentação	3	0	0	0	
	Ciências Sociais	3	0	0	0	
	Contabilidade	1	0	0	0	
	Comunicação Empresarial (e)	0	1	0	0	
	Comunicação Social (c1)	4	1	0	0	
	Contratação Pública	1	0	0	0	
	Design da Comunicação	1	0	0	0	
	Direito	3	2	0	0	
	Económico-financeira/Fundos Estruturais (m)	4	0	0	0	
	Educação/Ciências da Educação	4	0	0	0	
	Educação Física e Desporto	12	3	0	0	
	Engenharia Agrícola/Agrária (b)	2	0	0	0	
	Engenharia Agro-alimentar	1	0	0	0	
	Engenharia Ambiente	3	0	0	0	
	Engenharia Civil (b) (b) (b)	11	0	0	0	
	Engenharia Eletrotécnica	2	0	0	0	
	Engenharia Florestal	1	0	0	0	
	Engenharia Mecânica	0	1	0	0	
	Formação Profissional	1	0	0	0	
	Geografia/SIG	2	0	0	0	
	Gestão de aprovisionamento e stocks	1	0	0	0	
	Gestão da Construção	1	0	0	0	
	Gestão do Desporto	1	0	0	0	
	Gestão e Administração Pública	1	0	0	0	
	Gestão financeira, patrimonial e contabilistica	2	2	0	0	
	Gabinete de Habitação	0	0	0	1	
	História/Museus e Património (b) (m)	4	2	0	0	
	Informática de Gestão	1	0	0	0	
	Línguas e Literaturas	1	0	0	0	

	Medicina Veterinária	1	1	0	0	
	Modernização Administrativa	1	0	0	0	
	Nutrição	2	0	0	0	
	Psicologia (b)	3	1	0	0	
	Recursos Humanos	2	1	0	0	
	Relações Públicas e Publicidade	1	0	0	0	
	Secretariado	1	0	0	0	
	Segurança contra incêndios em edificios	1	0	0	0	
	Segurança e Saúde no Trabalho	2	0	0	0	
	Terapia da Fala	1	0	0	0	
	Turismo	3	1	0	0	
	Zoótecnica	1	0	0	0	
	Técnico Superior (Gestão de armazém)	1	0	0	0	
	Técnico Superior (Gestão Pré-Escolar e Ensino Básico) (b)	1	0	0	0	
	Técnico Superior (Apoio Técnico ao GP)	1	0	0	0	
	Técnico Superior (Apoio Técnico ao GAV)	1	0	0	0	
	Total Técnico Superiores	**119**	**19**	**0**	**1**	**139**
Assistentes Técnicos	Coordenador Técnico (s)	1	0	0	0	
	Administrativa (c) (e) (e) (g)	81	13	0	0	
	Administrativa (decorrentes da transferência competências da educação)	13	1	0	0	
	Apoio técnico à infância/Animação cultural (m)	1	0	0	0	
	Apoio técnico	3	0	0	0	
	Biblioteca	3	0	0	0	
	Desenho	0	1	0	0	
	Proteção Civil	1	0	0	0	
	Video e Imagem	1	1	0	0	
	Total Assistentes Técnicos	**104**	**16**	**0**	**0**	**120**
Assistentes Operacionais	Encarregado Operacional (o)	8	0	0	0	
	Administrativa (n)	7	2	0	0	
	Águas e saneamento (c) (p)	28	2	0	0	
	Albergue	0	0	0	0	
	Apoio a eventos	8	1	0	0	
	Apoio à produção (Cultura)	4	0	0	0	
	Armazém	2	0	0	0	
	Canil/CROAA (p) (e)	2	4	0	0	
	Carpintaria	2	1	0	0	
	Cemitério (p)	5	0	0	0	
	Desporto	5	4	0	0	
	Educação (c) (c) (e) (e) (e) (e) (q)(q)(q) (q) (q) (q)(q)(q) (q) (q) (r)	116	5	10	5	
	Eletricista/Eletrotécnica	2	0	0	0	
	Espaços verdes	16	1	0	0	
	Higiene urbana/condução de viaturas/ recolha de resíduos/biorresíduos (p)	42	11	0	0	
	Limpeza de edifícios municipais	12	1	0	0	
	Mecânica	3	0	0	0	
	Núcleos Museológicos (d) (h)	2	1	0	0	
	Obras	2	0	0	0	
	Pintura	3	1	0	0	
	Rede viária/Asfaltador (p)	8	0	0	0	
	Rede viária/calceteiro	3	0	0	0	
	Refeitórios escolares (q) (r)	25	1	1	1	
	Refeitório municipal (r) (r)	6	0	0	2	
	Serralharia	2	1	0	0	
	Serviços gerais (f)(t)	6	1	0	0	
	Sonoplastia	1	0	0	0	
	Trânsito e sinalização	2	0	0	0	
	Transportes (c) (n) (p)	15	3	0	0	
	Total Assistentes Operacionais	**337**	**40**	**11**	**8**	**396**
Carreira especial de fiscalização	Fiscais Municipais	2	1	0	0	
	Total Carreira Especial de Fiscalização	**2**	**1**	**0**	**0**	**3**

Carreiras especiais de informática	Especialista de sistemas e tecnologias de informação (i)	3	0	0	0	
	Técnico de Sistemas e Tecnologias de informação (j)	5	1	0	0	
	Total Carreiras Especiais de Informática	**8**	**1**	**0**	**0**	**9**
Carreiras subsistentes e não revistas	Mestre de Tráfego Fluvial (l)	1	0	0	0	
	Marinheiro Tráfego Fluvial (l)	0	1	0	0	
	Total Carreiras Subsistentes e Não Revistas	**1**	**1**	**0**	**0**	**2**
Dirigentes de 2º e 3º grau		**8**	**0**	**0**	**0**	**8**
Coordenador Proteção Civil		**1**	**0**	**0**	**0**	**1**
Total Técnicos Superiores		**119**	**19**	**0**	**1**	**139**
Total Assistentes Técnicos		**104**	**16**	**0**	**0**	**120**
Total Assistentes Operacionais e Equiparados		**337**	**40**	**11**	**8**	**396**
Total Carreira Especial de Fiscalização		**2**	**1**	**0**	**0**	**3**
Total Carreiras Especiais de Informática		**8**	**1**	**0**	**0**	**9**
Total Carreiras Subsistentes e Não Revistas		**1**	**1**	**0**	**0**	**2**
Total Geral de Carreiras *(exceto dirigentes)*		**571**	**78**	**11**	**9**	**669**
Total de lugares no mapa		**580**	**78**	**11**	**9**	**678**
Total lugares ocupados – (Tempo indeterminado e determinado)		**591**				
Total lugares vagos - ***(Tempo indeterminado e determinado)***		**87**				

_____

a) Um posto de trabalho vago por trabalhador estar a desenvolver comissão de serviço noutro organismo

b) Oito postos de trabalho ocupados por tempo indeterminado, cujos titulares ocupam lugares de dirigente

c) Dois postos de trabalho vagos, por tempo indeterminado, dado que os trabalhadores se encontram em situação de licença sem remuneração

c1) Um postos de trabalho vagos/cativos por o trabalhador entrar em Licença sem remuneração inferior a 1 ano

d) Um posto de trabalho ocupado com trabalhador em cedência de interesse público, nos Bombeiros de Alcochete

e) Oito postos de trabalho vagos/cativos, dado que os trabalhadores estão em mobilidade/procedimento concursal noutro organismo

f) Um posto de trabalho ocupados ao abrigo do quadro de transferência de competências para os municipios no domínio da Saúde, nos termos do Decreto-Lei nº 23/2019 de 30/01

g) Um posto de trabalho ocupado por tempo indeterminado, cujo titular foi designado como secretária política do Gabinete de Apoio à Vereação

h) um posto de trabalho em tempo parcial

i) Carreira não revista equiparada a técnico superior

j) Carreira não revista equiparada a assistente técnico

l) Carreira não revista equiparada a assistente operacional

m) Quatro postos de trabalho ocupados em mobilidade intercarreiras/intercategorias

n) Dois postos de trabalho vagos/cativos, dado que os trabalhadores estão em mobilidade intercarreiras/intercategorias

o) Um posto de trabalho de Encarregado operacional ocupado, decorrente da transferência de competências na área da educação

p) Posto de trabalho que, em alguma atividades, implica o exercicio de funções em condições de penosidade e insalubridade

q) Onze postos de trabalho ocupados por tempo determinado, a termo incerto

r) Quatro postos de trabalho vagos por tempo determinado, a termo incerto

s) Um posto de trabalho de coordenador técnico ocupado, decorrente da transferência de competências na área da educação

t) Um posto de trabalho vago ao abrigo do quadro de transferência de competências para os municipios no domínio da Saúde, nos termos do Decreto-Lei nº 23/2019 de 30/01

Mapa de Pessoal 2026

2ª Alteração

Estrutura do mapa caracterizado dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria,

nos termos do artigo 29º do anexo da LTFP - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei 35/2014 de 20/06

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	NIVEL HABILITACIONAL/ ÁREA PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Nº POSTOS DE TRABALHO				OBSERVAÇÕES:
			Por tempo indeterminado		Por tempo determinado		
			Ocupados	Vagos	Ocupados	Vagos	
UNIDADES ORGÂNICAS							
GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GP)							
Técnico Superior	Licenciatura	Funções consultivas de estudo planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou cientifica que fundamentam e preparam a decisão; Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área de assessoria técnica nas diferenetes áreas de intervenção do Municipio; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
Totais GP			**1**	**0**	**0**	**0**	

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	NÍVEL HABILITACIONAL/ ÁREA PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Nº POSTOS DE TRABALHO				OBSERVAÇÕES:
			Por tempo indeterminado		Por tempo determinado		
			Ocupados	Vagos	Ocupados	Vagos	
UNIDADES ORGÂNICAS							
GABINETE DE APOIO À VEREAÇÃO (GAV)							
Técnico Superior	Licenciatura	Funções consultivas de estudo planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou cientifica que fundamentam e preparam a decisão; Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área do secretariado; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	2	0	0	0	
	Licenciatura (Gestão de pré-escolar e ensino básico)	Funções consultivas de estudo planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou cientifica que fundamentam e preparam a decisão; Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área do secretariado; Prestar assessoria técnica ao pelouro da educação; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Dar apoio na atualização da carta educativa e no planeamento e diagnóstico do projeto educativo municipal; Estudar e aplicar métodos de processos de natureza técnica, na área da educação.Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	Posto de trabalho considerado ocupado, em virtude de ser contabilizado na carreira de origem
Assistente Técnico	12º Ano Administrativo	Assegurar o apoio executivo e administrativo ao responsável hierárquico, bem como os serviços da unidade orgânica em que se insere; Rececionar e registar a correspondência e encaminhá-la para os respetivos serviços ou destinatários, em função do tipo de assunto e da prioridade da mesma;Efetuar o processamento de texto de memorandos, cartas/ofícios, relatórios, notas informativas e outros documentos, com base em informação fornecida;Recolher, examinar, conferir e controlar a movimentação interna dos processos de trabalho sob a sua responsabilidade. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
		Totais GAV	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	NÍVEL HABILITACIONAL/ ÁREA PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Nº POSTOS DE TRABALHO				OBSERVAÇÕES:
			Por tempo indeterminado		Por tempo determinado		
			Ocupados	Vagos	Ocupados	Vagos	
UNIDADES ORGÂNICAS							
SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL (SMPC)							
Coordenador Municipal de Proteção Civil		Dirigir o SMPC; Acompanhar permanentemente e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho; Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis; Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro; Dar parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo município; Comparecer no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselhem; Convocar e coordenar o CCOM, nos termos previstos no SIOPS.	1	0	0	0	Lugar ocupado em comissão de serviço
Técnico Superior	Licenciatura/ Engenharia Florestal	Assegurar as atribuições cometidas à Câmara Municipal em matéria de Proteção Civil; Assegurar o planeamento de emergência, organização e funcionamento do Gabinete Municipal de Proteção Civil; Elaborar e rever documentação em matéria de Proteção Civil para a gestão rápida e eficiente no Município;Promover e coordenar a elaboração e execução de planos especiais/operacionais de emergência para riscos específicos na área do Município; Colaborar com a Autoridade Nacional de Proteção Civil, no estudo, preparação de planos de defesa das populações em caso de emergência, bem como nos testes às capacidades de execução e avaliação das mesmas;Analisar e estudar situações de risco coletivo de origem natural e tecnológica, tendo em vista a adoção de medidas de prevenção;Promover e desenvolver ações de formação, projetos de sensibilização e informação à população de medidas preventivas e comportamentos de auto-proteção em situação de emergência; Promover e garantir a comunicação com entidades externas, numa perspetiva de cooperação e trabalho conjunto; Auxiliar e assegurar o relacionamento de todos os Agentes de Proteção Civil com a Câmara Municipal; Apoiar as operações de socorro, requisitando todos os meios e recursos existentes em situação de acidente grave ou catástrofe; Atender a população em geral, esclarecendo, resolvendo situações específicas de Proteção Civil e orientar outras questões para os serviços municipais competentes;Integrar comissões de análise, conselhos e outros grupos de trabalho na área da Proteção Civil; Promover a realização regular de exercícios e simulacros em colaboração com os vários Agentes de Proteção Civil; Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Segurança; Coordenar o funcionamento do Gabinete Técnico Florestal;Assegurar a coordenação das atribuições cometidas às autarquias em matéria de Defesa da Floresta Contra Incêndios; Acompanhar os projetos de investimento no âmbito da Defesa da Floresta; Avaliar os pedidos de autorização e licenciamento para realização de queimas e queimadas.	1	0	0	0	Posto de trabalho considerado ocupado, em virtude de ser contabilizado na carreira de origem
	Licenciatura/ [Engenharia/Arquitetura] Segurança contra incêndios em edificios	Apreciar, dar parecer e assegurar o cumprimento do RJ-SCIE (Regime Jurídico de Segurança Contra Incêndios em Edifícios) para edifícios e recintos da 1.ª categoria de risco ou outras que o município vier a protocolar com a ANEPC (Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil); Realizar vistorias e inspeções a edifícios classificados na 1.ª categoria de risco no âmbito RJ-SCIE ou outras que o município vier a protocolar com a ANEPC (Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil); Elaborar e implementar projetos de Segurança Contra Incêndios em edifícios e as respetivas medidas de autoproteção de todos os edifícios públicos sob gestão da administração do município no âmbito do RJ-SCIE; Apreciar, dar parecer e acompanhar as medidas de autoproteção para eventos e elaborar para eventos da responsabilidade do município; Promover, organizar e acompanhar a realização de simulacros nos edifícios sob gestão da administração do município no âmbito do RJ-SCIE; Promover e ministrar ações de formação/sensibilização sobre segurança contra incêndios e utilização de meios de primeira intervenção nos edifícios sob gestão da administração do município no âmbito do RJ-SCIE; Apoiar e esclarecer sobre o cumprimento das condições do RJ-SCIE; Organização e formação das equipas de segurança nos edifícios sob gestão da administração do município no âmbito do RJ-SCIE; Acompanhamento dos sistemas de segurança contra incêndios em condições de ser operados permanentemente e que, em caso de emergência estão operacionais e reportar em forma de relatório as anomalias para o serviço responsável pela manutenção.Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
Assistente técnico	12º Ano/ Proteção civil	Assegurar o desenvolvimento de funções de caráter teórico e prático em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente no apoio à gestão de operações de proteção civil, quer em gabinete quer no terreno (exterior). Apoio administrativo e organização de arquivo, gestão da marcação do plano de atividades de sensibilização e apoio nas atividades. Manter atualizada a inventariação de meios e recursos existentes na área do município. Desenvolver metodologias de gestão da informação produzida no domínio da estratégia de gestão do Serviço Municipal de Proteção Civil. Apoiar na gestão de operações em situações de emergência, quer na comunicação interna quer na externa à Câmara Municipal. Colaborar/participar ativamente nos teatros de operações. Acompanhar as demais tarefas que se exige num serviço Municipal de Proteção Civil. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
		Totais SMPC	**4**	**0**	**0**	**0**	

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	NÍVEL HABILITACIONAL/ ÁREA PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Nº POSTOS DE TRABALHO				OBSERVAÇÕES:
			Por tempo indeterminado		Por tempo determinado		
			Ocupados	Vagos	Ocupados	Vagos	
UNIDADES ORGÂNICAS							
GABINETE DE AUTORIDADE SANITÁRIA E SAÚDE PÚBLICA (GASSP)							
Técnico Superior	Licenciatura/ Medicina Veterinária	Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígiosanitária e controlo hígiosanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior; Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento necrológico dos animais; Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizoótico; Emitir guias sanitárias de trânsito; Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município; Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal; Colaborar nas áreas da saúde pública com a Autoridade de Saúde Pública local e com as Autoridades policias no âmbito do Bem estar Animal, agressões e Higiene Pública; Executar os Planos Anuais de Controle de Estabelecimentos (PACE) e programa de vigilância da resistência antimicrobiana (SIPACE); das cantinas escolares (PACE escolas) e dos alojamentos e lojas que comercializem animais de companhia. Direção logística e administrativa do Centro de Recolha Oficial de Animais. Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento dos animais sob a responsabilidade do Município, nomeadamente inseridos no CROA ou em Programa CED. Implementar e gerir o Programa CED, supervisionando e registando a existência de colónias de gatos errantes. Articular programas de cooperação e parceria com Associações Zoófilas. Promover a esterilização de animais errantes sob a forma de campanhas de sensibilização para a população em colaboração com a Administração Central. Implementar um programa interno de esterilização de animais errantes em instalações adequadas. Apoio nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária do município. Colaborar nas áreas da saúde pública com a Autoridade Sanitária, Autoridade de Saúde Pública local e com as Autoridades policias no âmbito do Bem estar Animal e Higiene Pública.Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	1	0	0	1 posto de trabalho vago com concurso de mobilidade aberto
	Licenciatura/ zootécnica	Funções consultivas de estudo planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou cientifica que fundamentam e preparam a decisão; Execução de atividades de apoio técnico, especializado na área de queixas e/ou sugestões relativamente à atuação dos poderes públicos em matéria de bem-estar animal; nas valências técnico-legais sobre situações que coloquem em risco o bem-estar animal, apoio técnico a emissão de relatórios, pareceres e recomendações, no quadro da missão do Gabinete; Prestar assessoria técnica à comunicação e informação aos cidadãos; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
Assistente técnico	12º Ano/ Administrativa	Atendimento telefónico ou presencial eficaz no que respeita ao bom acolhimento, encaminhamento, registo e esclarecimento dos diferentes pedidos;Elaboração de mapas de planeamento de serviços a promover pelos setores da U.O. com recurso aos instrumentos informáticos disponibilizados;Capacidade na construção de textos e na redação de vários documentos;Elaboração de relatórios mensais descritivos das atividades realizadas. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	3	0	0	0	
	Escolaridade obrigatória/ Serviços gerais	Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar ligeiro esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	

Assistente operacional	Escolaridade obrigatória/Canil	Trabalhos inerentes à recolha e acomodação de animais no Centro de Recolha Oficial de Animais de Alcochete (CROAA), limpeza e operações de manutenção dos animais e instalações afetas ao CROAA; Apoio ao médico veterinário; Imobilização de animais para tratamento médico-veterinário; Medicação e tratamentos sob a orientação do médico veterinário; Acompanhamento nos processos de adoção de animais alojados no CROAA. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	2	4	0	0	1 posto de trabalho vago por consolidação da mobilidade noutro organismo; 1 posto de trabalho vago/cativo por mobilidade para outro organismo;1 posto de trabalho vago por denúncia de contrato; 1 posto de trabalho vago
		Totais GASSP	**8**	**5**	**0**	**0**	

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	NÍVEL HABILITACIONAL/ ÁREA PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Nº POSTOS DE TRABALHO				OBSERVAÇÕES:
			Por tempo indeterminado		Por tempo determinado		
			Ocupados	Vagos	Ocupados	Vagos	
UNIDADES ORGÂNICAS							
GABINETE DE COMUNICAÇÃO E IMAGEM (GCI)							
Técnico Superior	Licenciatura/ Comunicação Social	Delinear, propor e executar as grandes linhas a que deve obedecer a política da comunicação global da Câmara Municipal de Alcochete, operacionalizando a estratégia de comunicação no Setor de Comunicação e Imagem; Promover a Imagem do município; criar conteúdos multimédia, gerir conteúdos e bases de dados na área da fotografia. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	3	0	0	0	
	Licenciatura/ Design da Comunicação	Desempenho de Funções técnicas específicas no âmbito do Design de Comunicação: Identidade Corporativa, Estacionários, Criação de conceitos e Planos de Comunicação; no âmbito da Produção Gráfica: Editorial (produção de revistas, catálogos e outras publicações), Promocional/eventos (Brochuras, convites, flyers, Cartazes, embalagem, Packaging, Sinalética, Decoração de viaturas, decoração de stands, criação de merchandising, Promocional/eventos (Brochuras, convites, flyers, Cartazes, embalagem, Packaging, Sinalética, Decoração de viaturas, decoração de stands, criação de merchandising, Criação de conteúdos para comunicação Outdoor/Grandes Formatos, Conhecimentos básicos de Criação de Conteúdos multimédia (animação 2d/3d, criação de cd-roms),Ilustração/Ilustração Vetorial. Ao nível da fotografia, captura e tratamento de imagem, Cobertura de eventos e ou atividades promovidas pelo Município, Digitalização, Gestão de conteúdos e bases de dados na área da fotografia.Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
	Ensino secundário/ Video e imagem	***Produção e Tratamento de Conteúdos Multimédia:*** Realizar captação de fotografia com equipamentos digitais, garantindo qualidade técnica e adequação aos objetivos do gabinete; Produzir conteúdos de vídeo com dispositivos móveis e câmaras digitais, assegurando imagem, som e narrativa consistentes; Editar fotografia em Adobe Lightroom e Photoshop; Editar vídeo em Apple Final Cut Pro ou Adobe Premiere, alinhado com a identidade visual do município; Organizar, catalogar e manter bases de dados de fotografia e vídeo, assegurando arquivo, backup e gestão estruturada dos conteúdos; Montar e desmontar equipamentos de vídeo e streaming, incluindo câmaras, iluminação, microfones, mesas de realização e interfaces digitais; Criar grafismos para conteúdos digitais, nomeadamente genéricos de abertura/fecho, títulos, lower thirds, templates visuais e elementos de identidade gráfica; Produzir e realizar emissões em direto para os canais digitais do município, incluindo configuração de software de streaming, gestão de câmaras, supervisão técnica e acompanhamento da emissão. ***Interação Pública e Comunicação do Trabalho Realizado:*** Interagir com o público, sempre que necessário, para explicar, contextualizar e esclarecer o trabalho desenvolvido pelo gabinete; Manter-se informado sobre os temas, projetos e funcionamento do gabinete, garantindo respostas fundamentadas e comunicação clara; Colaborar na preparação de conteúdos explicativos ou informativos destinados ao público. ***Apoio Administrativo e Operacional:*** Elaborar mapas, cronogramas e instrumentos de planeamento com recurso às ferramentas informáticas disponíveis; Redigir textos, notas, documentos de apoio e outros materiais necessários ao funcionamento do gabinete; Elaborar relatórios mensais descritivos das atividades realizadas**.** Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	1	0	0	1 Posto de trabalho vago sem concurso aberto
		Totais GCI	**5**	**1**	**0**	**0**	

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	NÍVEL HABILITACIONAL/ ÁREA PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Nº POSTOS DE TRABALHO				OBSERVAÇÕES:
			Por tempo indeterminado		Por tempo determinado		
			Ocupados	Vagos	Ocupados	Vagos	
UNIDADES ORGÂNICAS							
GABINETE DE INOVAÇÃO, DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E TURISMO (GIDET)							
Técnico Superior	Licenciatura/Turismo	Funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou cientifica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área de atuação dos recursos humanos instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Atendimento técnico aos empresários; Dinamização de iniciativas de apoio aos empresários. Análise de dados estatísticos do setor empresarial do Município, e registo de operações e relatórios de resultados periódicos. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	2	0	0	0	
	Licenciatura/Relaçoes Públicas e Publicidade	Estudar, planear, programar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou cientifica, que permitam um acompanhamento especializado aos empreendedores da incubadora de negócios; Elabora, autonomamente ou em grupo, projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas área de atuação da incubadora de negócios, nomeadamente Marketing e Tecnologia. Representar a incubadora de negócios em iniciativas e assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Planear, elaborar, organizar e controlar ações de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre a comunidade, instituições e parceiros. Receber e acolher novos empreendedores e empresários. Desenvolver procedimentos e regras de funcionamento a aplicar em cerimónias e ocasiões em que se encontram representados Presidente e respetivos membros do executivo, e assembleia. Participar em ações de caráter protocolar. Exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
	Licenciatura/Turimo	Coadjuvar no planeamento e desenvolvimento da atividade levada a cabo pelo município na área do turismo; Colaborar na criação de conteúdos e de suportes de informação e promoção turística; Colaborar no planeamento e operacionalização de eventos e iniciativas de cariz turístico e de promoção turística; Apoiar na gestão e organização das áreas operacionais afetas à U.O.; Acompanhar e apoiar no desenvolvimento de projetos de natureza estratégica e/ou estruturante para a oferta e atividade turística desenvolvida no território. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	1	0	0	
Assistente Técnico	12º Ano/Administrativo (Turismo)	Assegurar a receção e atendimento dos interessados ; Assegurar o acompanhamento de grupos em visitas organizadas, na vila e concelho; Apoiar o planeamento e a definição de estratégias inerentes à atividade turística; Colaborar na organização e no apoio a eventos de natureza turística; Desenvolver todas as atividades administrativas inerentes à atividade turística, fazendo uso de meios informáticos, sempre que necessário. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	1	0	0	1 posto de trabalho vago por denúncia de contrato
Carreira subsistente e não revista	Escolaridade obrigatória/Mestre de Tráfego Fluvial	Responder pela embarcação de tráfego local onde presta serviço, na área da capitania do porto onde é efetuado o tempo da embarcação; Executa o expediente relacionado com o funcionamento da embarcação, nomeadamente elaborando requisições de materiais sobresselentes e registando em boletins e mapas elementos de execução dos serviços; Executa o expediente relacionado com o funcionamento da embarcação, nomeadamente condução, manutenção e conservação, apoio aos utilizadores (informação, entre outros apoios) durante a realização de passeios. Função de Arrais. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	

	Escolaridade obrigatória/Marinheiro de Tráfego Fluvial	Executar tarefas inerentes ao serviço de convés, a navegar ou em cais, subordinadas ao nível da sua competência técnica. Efetuar manobras de amarração, fundamento, receção, recolha e passagem de cabos de reboque, executar trabalhos de mancaria, conservação e limpeza da unidade, necessários à manutenção e bom funcionamento da embarcação. Dar informação aos passageiros relacionada com o percurso e arrumação de eventuais bagagens. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Pessoas, Desempenho)	0	1	0	0	
Totais GIDET			**6**	**3**	**0**	**0**	

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	NÍVEL HABILITACIONAL/ÁREA PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Nº POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES:
			Por tempo indeterminado		por tempo determinado				
					Ocupados		Vagos		
			Ocupados	Vagos	termo certo	termo incerto	termo certo	termo incerto	
UNIDADES ORGÂNICAS									
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE RECURSOS (DAGR)									
Chefe Divisão	Licenciatura	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação dos serviços; Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os seus colaboradores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;Divulgar junto dos seus colaboradores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos colaboradores;Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos seus colaboradores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; Gerir adequadamente os recursos humanos da sua UO, identificando as necessidades de formação específica de cada um deles e propondo a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Liderança (Pessoas); Representação institucional (Desempenho); Gestão e direção da Organização (Desenvolvimento); Visão estratégica (Desenvolvimento)	1	0	0	0			Posto de trabalho ocupado, em comissão de serviço;
Técnico Superior	Licenciatura/ Administração Autárquica	O trabalhador encontra-se a desenvolver uma comissão de serviço, em regime de substituição	1	0	0		0		Posto de trabalho considerado ocupado, em virtude de ser contabilizado na carreira de origem
	Licenciatura/ Apoio aos órgãos	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam as decisões; elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, com particular incidência na área de apoio aos órgãos autárquicos; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	2	0	0	0	0	0	
	Licenciatura/Arquivo Municipal	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à área do Arquivo Municipal, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo, genericamente: estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural; orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação; apoiar o utilizador do Arquivo Municipal – orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; executar atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos serviços. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	
	Licenciatura/ Formação Profissional	Assegurar todo o processo relativo à formação profissional, designadamente levantamento e análise das necessidades de formação; Avaliar a formação realizada e a tramitação técnica e administrativa dos procedimentos de formação; Elaborar pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio especializado na área da formação. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	

Gestão Financeira, Patrimonial e contabilidade. Licenciaturas em Economia, Gestão, Administração Pública, Finanças ou Contabilidade	Funções de natureza consultiva, de estudo, planeamento e avaliação, no âmbito da gestão financeira, patrimonial e contabilística do Município. Envolve o apoio à decisão ao nível superior, a coordenação e execução de atividades contabilísticas e financeiras, assegurando o cumprimento das normas legais e dos princípios contabilísticos, bem como a elaboração de documentos previsionais, relatórios, análises técnicas e instrumentos de gestão. Inclui igualmente a recolha, sistematização e tratamento de informação necessária ao acompanhamento das Grandes Opções do Plano e do Orçamento Municipal, bem como a formulação de estudos e propostas de melhoria contínua dos procedimentos internos. No domínio patrimonial, compreende a atualização e gestão do inventário e do cadastro dos bens municipais, a instrução e acompanhamento de processos de aquisição, alienação, cedência, permuta e arrendamento, e a elaboração de pareceres e estudos sobre valorização e gestão do património, garantindo também o apoio às componentes orçamental, financeira e contabilística relacionadas com o património. Integra ainda a gestão e atualização de bases de dados patrimoniais, a preparação de informação de suporte à decisão e a gestão dos seguros do Município, incluindo apólices e sinistros. Competências transversais (ReCAP): Orientação para o serviço público; orientação para resultados; comunicação; análise crítica e resolução de problemas; iniciativa.	2	2	0	0	0	0	2 Postos de trabalho vagos sem concurso aberto
Licenciatura/ Direito	Funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou cientifica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área de atuação dos recursos humanos instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos; Instruir processos de contra-ordenação; Instruir processos disciplinares; Elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; Representar o Município nos tribunais administrativos e fiscais. Elaborar estudos e propostas de regulamento. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	2	2	0	0	0	0	2 Postos de trabalho vagos, um deles com concurso de mobilidade aberto
Licenciatura/Contratação Pública	Exercer com autonomia e responsabilidade funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Compete ao técnico desta área: Assegurar a realização de todos os procedimentos de aquisição, procedendo ao tratamento dos concursos para contratação de aquisição de bens e serviços, e empreitadas; Inserir procedimentos de aquisição na plataforma eletrónica de compras, incluindo os documentos necessários à instrução dos processos; Assegurar a publicitação dos procedimentos de aquisição que forem efetuados, incluindo os ajustes diretos no portal; Promover a elaboração dos cadernos de encargos e dos programas de concurso e assegurar a compilação dos documentos enviados pelos serviços que sustentem a consulta. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	
Licenciatura/ Gestão de aprovisionamento e Stocks	Planear, programar, desenvolver e controlar as atividades referentes à area do aprovisionamento, de acordo com a legislação laboral, normas regulamentares e procedimentos aplicáveis;Assegurar a gestão das disponibilidades financeiras; Gerir fluxos físicos de bens e materiais, do ponto de origem ao ponto de consumo, em conformidade com os requisitos e as necessidades da Autarquia; Analisar os relatórios de conformidade de gestão de stocks, adotando as ações necessárias; Avaliar e analisar novas versões das listas de materiais, efetuando sugestões de melhoria;Avaliar os stocks de segurança, mínimos e de rutura dos materiais com stocks constituídos, propondo aquisições;Elaborar o planeamento anual de aquisições de bens e serviços; Avaliar e analisar o desempenho dos fornecedores. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	
Licenciatura/ Secretariado	Assegura o apoio administrativo ao Gabinete Jurídico o que inclui, nomeadamente, a organização dos processos de pareceres, informações e de contra-ordenações; encaminha pareceres e informações para os diversos órgãos e serviços; recolhe, trata e difunde legislação que se mostre relevante; mantém organizados os arquivos de processos com enquadramento e supervisão superior. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	

Licenciatura/ Ciências Sociais/Recursos Humanos	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam as decisões; elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, com particular incidência na área de Recurso Humanos; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	
Licenciatura/ Recursos Humanos	Gerir os processos de recrutamento de pessoal, promovendo o normal decurso dos procedimentos concursais; Apoiar na gestão e na organização do processo de Avaliação de Desempenho; Elaborar pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio especializado na organização e produção de documentos de gestão de pessoal; Realizar e tratar dados estatísticos no âmbito dos Recursos Humanos. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	2	1	0	0	0	0	1 posto de trabalho vago com concurso aberto
Licenciatura/ Económico financeira	Exercer com autonomia e responsabilidade funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidades e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, designadamente nas áreas Económico-financeiras do Município, de forma a garantir a análise de dados e o apoio técnico especializado na formulação e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respetiva licenciatura, e de acordo com os instrumentos de planeamento resultantes do sistema de organização e gestão do Município; Acompanhamento de programas co-financiados (comunitários e nacionais) para administração local; Instrução de processos de candidaturas e respetivo acompanhamentos na vertente económico – financeira; Exercício de funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro, assumindo a responsabilidade pela monitorização dos respetivos indicadores económico / financeiros; Proposta de ações que visem o apoio à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos existentes; Colaboração na organização e elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas; Participação na realização de estudos de fundamentação económico – financeira no âmbito da fixação de taxas, tarifas e preços. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	2	0	0	0	0	0	
Licenciatura/ Económico financeira	Elabora estudos e projetos conducentes à obtenção de financiamentos; presta apoio técnico às empresas; integra o grupo de trabalho de implementação do plano estratégico de comunicação do concelho; integra o grupo de trabalho da avaliação ambiental estratégica do plano diretor municipal; promove candidaturas de apoio à atividade económica. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	2	0	0	0	0	0	
Licenciatura/Contratação Pública	Exercer com autonomia e responsabilidade funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Compete ao técnico desta área: Assegurar a realização de todos os procedimentos de aquisição, procedendo ao tratamento dos concursos para contratação de aquisição de bens e serviços, e empreitadas; Inserir procedimentos de aquisição na plataforma eletrónica de compras, incluindo os documentos necessários à instrução dos processos; Assegurar a publicitação dos procedimentos de aquisição que forem efetuados, incluindo os ajustes diretos no portal; Promover a elaboração dos cadernos de encargos e dos programas de concurso e assegurar a compilação dos documentos enviados pelos serviços que sustentem a consulta; Exercer as funções de Oficial Público. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	
Licenciatura/Modernização	Planeamento, acompanhamento e avaliação de ações no âmbito da modernização administrativa, da inovação e da qualidade; Apoio à elaboração dos sistemas documentais e à implementação dos sistemas de gestão nas unidades orgânicas; Concepção e desenvolvimento do sistema de gestão da Câmara Municipal assegurando e garantir o cumprimento das regras de modernização administrativa.Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	

	Licenciatura/Técnico Superior de Segurança e Saúde no Trabalho	Realizar funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Prestar informação técnica, na fase de projeto e de execução, sobre as medidas de prevenção relativas às instalações, locais, equipamentos e processos de trabalho; Identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde no local de trabalho e proceder ao controlo periódico da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos; Elaborar planos de prevenção, integrando, a todos os níveis e para o conjunto das atividades do órgão ou serviço, a avaliação dos riscos e as respetivas medidas de prevenção; Elaborar um programa de prevenção de riscos profissionais; Promover a vigilância da saúde, bem como a organização e manutenção dos registos clínicos e outros elementos informativos relativos a cada trabalhador; Prestar informação e formação sobre os riscos para a segurança e saúde, bem como sobre as medidas de prevenção e proteção; Organização dos meios destinados à prevenção e proteção, coletiva e individual, e coordenação das medidas a adotar em caso de perigo grave e iminente; Promover a afixação de sinalização de segurança nos locais de trabalho; Proceder à análise dos acidentes de trabalho, das doenças profissionais, assegurando os procedimentos necessários de articulação com as seguradoras; Recolher e organizar elementos estatísticos relativos à segurança e saúde no órgão ou serviço; Coordenar as inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas	1	0	0	0	0	0	
	12º Ano/ Administrativa	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de digitação; Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; Participar, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	6	1	0	0	0	0	1 posto de trabalho VAGO/CATIVO, por mobilidade para outro organismo
	12º Ano/ Administrativa (Recursos Humanos)	Assegurar a gestão administrativa de assuntos de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas relacionados com os Recursos Humanos, nomeadamente no âmbito do controlo da assiduidade, processamento de vencimentos, procedimentos concursais, processo de avaliação de desempenho e de aposentação; Organizar e desenvolver procedimentos relativos à valorização profissional dos trabalhadores, bem como às atividades de HST e medicina no trabalho. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	5	1	0	0	0	0	1 posto de trabalho vago sem concurso aberto.
	12º Ano/ Administrativa (Arquivo)	Realizar tarefas relacionadas com a pesquisa e gestão documental, com o controlo das incorporações, com os registos e averbamento de registos, com a cotação, com a descrição e acondicionamento de documentos, com empréstimos, com a emissão de documentos. Por vezes, deverá realizar a produção editorial e aplicação de normas de funcionamento de arquivos de acordo com o método e procedimento estabelecido. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	
	12º Ano/ Administrativa (Património)	Inventariação dos bens móveis e imóveis, pertencentes ao domínio público ou privado do Município e organização do respetivo processo;Organização dos processos relativos às obras em curso do domínio público e privado do Município;Atualização dos registos e inscrições matriciais dos prédios urbanos e rústicos, bem como de todos os demais que por força da lei estão sujeitos a registo;Transferências, cedências, alienações e abates de bens;Reconciliações físicas periódicas;Identificação dos bens com o respetivo código e entrega das folhas de carga aos setores a quem os bens estão afetos;Desafetações do domínio público para o domínio privado; Conferência dos documentos referentes aos pagamentos dos prémios de seguro;Proceder à participação de ocorrência de acidentes;Envio de listagens atualizadas às seguradores referentes aos conteúdos dos edifícios. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	

	12º Ano/ Administrativa (Contabilidade)	Elabora as fases processuais necessárias aos pagamentos de faturas; executa cálculos relativos ao IVA; executa a contabilidade de custos; gere e controla os fundos de maneio; elabora documentos previsionais e de prestação de contas; assegura a introdução de dados na aplicação da AIRC no âmbito do POCAL; assegura todos os procedimentos contabilísticos / administrativos no âmbito da área Financeira. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	4	4	0	0	0	0	1 posto de trabalho VAGO/CATIVO, dado que trabalhador se encontra em mobilidade intercarreiras; 1 posto de trabalho vago com concurso aberto. 1 posto de trabalho vago por aposentação da trabalhadora
	12º Ano/ Administrativa (Tesouraria)	Recolher, examinar, conferir e controlar a movimentação interna dos processos de trabalho sob a sua responsabilidade, registando as anomalias/inconformidades detetadas e providenciando a sua correção; Cumprir os procedimentos internos, contribuindo para a sua melhoria continua, suportada por uma avaliação critica sistemática e formulação de propostas de alteração;Recolher, Tratar e fornecer a informação adequada à elaboração de relatórios de gestão/atividades e outros instrumentos de apoio de gestão; Efetuar atendimento telefónico e presencial, prestando todos os esclarecimentos necessários, de acordo com orientações fornecidas;Efetuar e registar o recebimento das guias de receitas;Proceder ao pagamento e respetivo registo das ordens de pagamento. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	3	0	0	0	0	0	
	12º Ano/Administrativa (Contratação Pública)	Recolher, examinar , conferir e controlar a movimentação interna dos processos de trabalho sob a sua responsabilidade, registando as anomalias/inconformidades detetadas e providenciando pela sua correção;Cumprir os procedimentos internos, contribuindo para a sua melhoria continua, suportada por uma avaliação critica sistemática e pela formulação de proposta de alteração;Executar as atividades instrumentais de caráter administrativo no âmbito das competências atribuidas à area do aprovisionamento, designadamente à área de compras e da gestão de stocks, de acordo com normas regulamentadas e procedimentos aplicaveis;gerir materiais em stock desencadeando o processo de aquisição de material uma vez atingindo o stock minimo. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	5	0	0	0	0	0	
Carreiras Especiais	Grau de Licenciatura (Especialista de sistemas e tecnologias de informação)	Planeamento, coordenação e supervisão de projetos de sistemas e tecnologias de informação. Definição de políticas e normas técnicas para infraestrutura tecnológica. Gestão de equipas e recursos, garantindo cumprimento de objetivos estratégicos. Avaliação e implementação de boas práticas de segurança e qualidade. Coordenação de atividades de transformação digital e interoperabilidade entre sistemas. Coordenação da implementação de boas práticas de sistemas de proteção. Competências-chave: Liderança e gestão de projetos complexos. Capacidade de comunicação com os decisores da organização, em fases de esclarecimento, tratamento e planeamento sobre matérias críticas à organização. Clareza e boa articulação com toda a organização interna, motivando, responsabilizando e envolvendo todos os colaboradores como parte da solução, inovação ou mitigação de temas relacionados com tecnologia. Conhecimento avançado em redes, segurança, cloud e integração de sistemas. Capacidade de gestão e comunicação com fornecedores e parceiros externos. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento)	1	0	0	0	0	0	
	Grau de Licenciatura (Especialista de sistemas e tecnologias de informação)	Administração de servidores, bases de dados e sistemas operativos. Apoio na administração de sistemas de proteção (firewalls, IDS/IPS, antivírus corporativo). Planeamento e execução de projetos de infraestrutura tecnológica. Gestão de ambientes virtualizados e cloud computing. Monitorização de desempenho e implementação de políticas de backup e recuperação. Suporte avançado e resolução de problemas críticos. Apoio na administração de aplicações e sistemas ERP em exploração no organismo. Competências-chave: Domínio de sistemas Windows/Linux, virtualização (Hyper-V) e redes. Capacidade de gestão de projetos (metodologias ágeis, ITIL). Forte orientação para resultados e melhoria contínua. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento)	1	0	0	0	0	0	

	Grau de Licenciatura (Especialista de sistemas e tecnologias de informação)	Implementação e monitorização de políticas de segurança da informação. Gestão de riscos tecnológicos e conformidade com normas (NIS I e NISII). Auditoria e resposta a incidentes de cibersegurança. Formação e sensibilização dos utilizadores para práticas seguras. Competências-chave: Especialização em cibersegurança e gestão de vulnerabilidades. Capacidade analítica para investigação de incidentes. Conhecimento de legislação aplicável à proteção de dados. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento)	1	0	0	0	0	0	
	Ensino secundário (Técnico de sistemas e tecnologias de informação)	Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento)	4	1	0	0	0	0	1 Posto de trabalho sem concurso aberto
Assistente	Escolaridade Obrigatória/Administrativa	Efetuar receção, triagem, registo e distribuição interna de correspondência; Atender e encaminhar, telefónica e presencialmente, o público interno e externo ao organismo, em função do tipo de informação ou do serviço pretendido;Efetuar processamento de texto com base em informação fornecida superiormente; Arquivar documentação, separando a em função do tipo de assunto, ou do tipo de documento, respeitando regras e procedimentos de gestão documental em vigor. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	A trabalhadora que ocupa este posto de trabalho encontra-se a desempenhar funções no Sindicato
		Executar tarefas diversas de apoio administrativo; Vigiar entradas e saídas, controlando a permanência de pessoas estranhas aos serviços; Prestar informações aos visitantes, encaminhá-los para as secções ou pessoas pretendidas e anunciá-los; Entregar e receber correspondência e outros documentos em locais diversos, nomeadamente, correios e repartições públicas; Receber e transmitir informações diversas e executar recados que lhe sejam solicitados; Auxiliar os serviços de reprodução e arquivo de documentos. Operar uma central telefónica, estabelecendo as ligações necessárias, satisfazendo os pedidos de informação; Estabelecer ligações telefónicas para o exterior e transmitir aos telefones internos as chamadas recebidas; Prestar informações dentro do seu âmbito; Registar o movimento de chamadas e anotar, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço; Zelar pela conservação do material à sua guarda. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	
		Funções de natureza executiva, de caráter administrativo, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, no âmbito da missão do setor juridico; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	

Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória/Refeitórios	Organiza e zela pelo serviço de cozinha; prepara alimentos de acordo com as diretrizes estabelecidas, seguindo padrões de higiene e segurança alimentar; confeciona de acordo com as fichas técnicas alimentares e orientações prestadas pela Direção Geral de Educação e/ou Direção Geral de Saúde em matéria de nutrição e identifica as capitações dos alimentos para as diferentes faixas etárias, garantindo qualidade e sabor; controla o stock dos produtos alimentares e material necessário, assim como informa acerca das necessidades de compras; receciona e confere os alimentos e demais materiais destinados à alimentação; armazena e assegura o estado de conservação das matérias-primas utilizadas no serviço de cozinha, dispõe os produtos alimentares nos sítios adequados e agrupa-os pelas diversas espécies, devendo arrumá-los de forma a acautelar os prazos de validade, colocando na frente, para utilização imediata, os que expirem primeiro; distribui as refeições no horário indicado; executa e organiza com a equipa de trabalho a arrumação dos equipamentos e a limpeza dos espaços de acondicionamento dos produtos alimentares, assim como a limpeza, conservação e higienização das instalações, cumprindo normas rigorosas de higiene e segurança alimentar; responsável pelos equipamentos que estão à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à identificação e solicitação de reparação dos mesmos; executa tarefas indispensáveis ao funcionamento do serviço de cozinha e refeitório, podendo comportar esforço físico; respeita e faz respeitar as normas de proteção do ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho, utilizando o equipamento de proteção individual, em uso no local trabalho, e põe em prática as regras e critérios sugeridos pelo HACCP; trabalha em colaboração com outros membros da equipa para assegurar um bom fluxo de trabalho na cozinha; colabora no planeamento de ementas, considerando restrições alimentares, preferências e orçamento disponível. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	6	0	0	0	0	2	2 postos de trabalho vagos a termo incerto
	Escolaridade Obrigatória/Armazém	Receber, armazenar e zelar pela conservação de matérias-primas, ferramentas,materiais, produtos acabados e outros artigos, providenciando pela manutenção dos níveis de existências; Executar entregas previamente requisitadas, buscando ao armazém o material, e transportando para os serviços; Verificar a conformidade entre as mercadorias recebidas ou expedidas (interior ou exterior) e sua respetiva documentação e registar eventuais danos e perdas; Arrumar o "stock" de modo facilitar a sua conservação e acesso. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento)	2	0	0	0	0	0	
		Totais DAGR	**66**	**12**	**0**	**0**	**0**	**2**	

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	NÍVEL HABILITACIONAL/ ÁREA PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Nº POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES:
			Por tempo indeterminado		por tempo determinado				
					Ocupados		Vagos		
			Ocupados	Vagos	termo certo	termo incerto	termo certo	termo incerto	
UNIDADES ORGÂNICAS									
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO (DAT)									
Chefe Divisão	Licenciatura	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação dos serviços; Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os seus colaboradores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;Divulgar junto dos seus colaboradores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos colaboradores;Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos seus colaboradores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; Gerir adequadamente os recursos humanos da sua UO, identificando as necessidades de formação específica de cada um deles e propondo a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Liderança (Pessoas); Representação institucional (Desempenho); Gestão e direção da Organização (Desenvolvimento); Visão estratégica (Desenvolvimento)	1	0	0	0	0	Posto de trabalho ocupado, em comissão de serviço;
	Licenciatura/ Direito	Funções de coordenação, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou cientifica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	
	Licenciatura/Arquitetura	Nas áreas do Ordenamento do Território e Planeamento Urbanístico, cabe-lhe participar no desenvolvimento, acompanhamento e apreciação das ações de âmbito municipal, previstas na Lei de Bases da Política Pública de Solos, do Ordenamento do Território e do Urbanismo e no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, bem como em toda a legislação e regulamentação conexa. Na área do Ambiente, cabe-lhe participar no desenvolvimento, acompanhamento e apreciação das ações de âmbito municipal, previstas na legislação relativa à Avaliação de Impacte Ambiental, Reserva Ecológica Nacional, Reserva Agrícola Nacional, Áreas de Paisagem Protegida, Adaptação às Alterações Climáticas e demais normas legais e regulamentares de âmbito ambiental com incidência no território do município. Na área da Gestão Urbanística, cabe-lhe participar no desenvolvimento, acompanhamento e apreciação das ações de âmbito municipal, previstas no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, bem como em toda a legislação conexa, nomeadamente a relativa aos regimes especiais aplicáveis às atividades industriais, comerciais, de serviços e de ocupação do espaço público, quer no âmbito do controlo prévio, quer do controlo sucessivo, bem como quanto aos trâmites processuais referentes à quantificação de taxas e fixação das condições de licenciamento. Na área de Estudos e Projetos, cabe-lhe participar no desenvolvimento, acompanhamento e apreciação das ações de âmbito municipal relativas à elaboração de estudos e projetos de urbanização e edificação, nas suas várias vertentes, incluindo as relacionadas com a habitação e a reabilitação. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	8	1	0	0	0	0	1 posto de trabalho vago/cativo dado que o trabalhador se encontra a desenvolver uma comissão de serviço noutro organismo
	Licenciatura/Arquitetura/ Engenharia civil	Nas áreas do Ordenamento do Território e Planeamento Urbanístico, cabe-lhe participar no desenvolvimento, acompanhamento e apreciação das ações de âmbito municipal, previstas na Lei de Bases da Política Pública de Solos, do Ordenamento do Território e do Urbanismo e no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, bem como em toda a legislação conexa; Na área do Ambiente, cabe-lhe participar no desenvolvimento, acompanhamento e apreciação das ações de âmbito municipal, previstas na legislação relativa à Avaliação de Impacte Ambiental, Reserva Ecológica Nacional, Reserva Agrícola Nacional, Áreas de Paisagem Protegida, Adaptação às Alterações Climáticas e demais normas legais e regulamentares de âmbito ambiental com incidência no território do município; Na área da gestão urbanística, cabe-lhe participar no desenvolvimento, acompanhamento e apreciação das ações de âmbito municipal, previstas no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, bem como em toda a legislação conexa, nomeadamente a relativa aos regimes especiais aplicáveis às atividades industriais, comerciais, de serviços e de ocupação do espaço público; Na área de estudos e projetos, cabe-lhe participar no desenvolvimento, acompanhamento e apreciação das ações de âmbito municipal relativas à elaboração de estudos e projetos de urbanização e edificação, nas suas várias vertentes, incluindo as relacionadas com a habitação e a reabilitação. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	0	1	0	0	0	0	1 posto de trabalho vago, sem concurso aberto

Técnico Superior	Licenciatura/ Arquitectura, Geografia e Planeamento|SIG	Para além do quadro de competências e atribuições do Setor de Planeamento, Ambiente e Mobilidade (SPAM), no âmbito do Sistema de Informação Geográfica, é sua incumbência: Assegurar a obtenção de cartografia e respetiva atualização e a execução, interna ou externa, de levantamentos topográficos; Criar e manter atualizado um sistema de recolha, tratamento e gestão de informação geográfica de forma a dar resposta permanente às solicitações de entidades exteriores ou dos serviços autárquicos; Suportar os processos de elaboração e de revisão dos planos municipais de ordenamento do território e restantes instrumentos de gestão territorial; Estabelecer gradualmente, junto de cada serviço utilizador, núcleos SIG que funcionarão na dependência técnica do SPAM e na dependência funcional dos respetivos dirigentes, sem prejuízo da gestão centralizada do SIG municipal, designadamente ao nível da definição das estruturas de dados, da validação, acesso e segurança da informação e dos procedimentos de exploração; Propor os requisitos formais e técnicos a que deverão obedecer os projetos particulares de loteamento de forma a poderem ser incorporados no SIG, promovendo a respetiva vulgarização junto dos promotores; Promover as medidas técnicas, organizacionais e administrativas necessárias à mais ampla utilização, pelas instituições e os particulares, dos respetivos serviços e bases de informação, mediante taxas a estabelecer pela Câmara Municipal; Colaborar com os serviços de informática para melhor ajustar a infraestrutura tecnológica à otimização do funcionamento e exploração do SIG; Estabelecer, em articulação com os serviços de informática, as especificações técnicas de software específico de engenharia e projeto, de forma a assegurar a compatibilidade com o SIG municipal; Enquadrar as atividades de emissão de plantas de localização e de consultas informáticas ao PDMA; Enquadrar o processo de atribuição de designações toponímicas e numeração de polícia; Acompanhar e informar projetos de candidaturas a programas de investimentos públicos; Colaborar na execução de instrumentos de gestão territorial e de alocação de equipamentos como sejam a Carta Educativa, a Carta Social, a Carta da Saúde, a Carta Desportiva, a Carta do Ruído ou outros de natureza análoga; Manter ativo, atualizado e permanentemente disponível ao público o portal eletrónico de informação geográfica; Assegurar que todos os planos, estudos e projetos municipais nos domínios do ordenamento do território e urbanismo, das infraestruturas e dos equipamentos, bem como as intenções de intervenção territorial dos diversos serviços sejam obrigatoriamente incorporados no SIG para apoio às deliberações e decisões e à gestão municipal.Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	3	0	0	0	0	0	
	Licenciatura/ Engenharia Civil	Ao nível do macroplaneamento físico do Município, cabe-lhe assegurar o ordenamento do território, do ambiente e recursos naturais, compatibilizando os planos de atividades das diversas entidades com funções de infra-estruturação do Município, de forma a racionalizar e integrar as respetivas intervenções em operações coerentes que contribuam para um desenvolvimento harmonioso e para o bem-estar da população; Promover projetos específicos de desenvolvimento de acordo com os objetivos e a metodologia que, caso a caso, lhe sejam superiormente fixados; Promover, por iniciativa municipal ou, sempre que adequado, em parceria com outras entidades interessadas, públicas ou privadas, a elaboração de estudos e planos relativos às diversas vertentes do desenvolvimento socioeconómico do Concelho; Assegurar uma estreita articulação entre o Município, as instituições públicas eos operadores de serviços públicos; Apoiar o processo de deliberação ou de decisão municipal relativo a operações de gestão fundiária e patrimonial, atendendo aos objetivos estratégicos do Município e as necessidades decorrentes dos estudos e planos elaborados. Ao nível do Planeamento de Infra-estruturas, Equipamentos e Mobilidade, proceder, em estreita articulação com as unidades orgânicas municipais relevantes e outras entidades com actividade na infra-estruturação e no equipamento municipal, à elaboração de programas sectoriais e planos de desenvolvimento das infra-estruturas e equipamentos sociais estruturantes do Município, designadamente de Redes e infra-estruturas de transportes e de telecomunicações; Sistemas de produção e distribuição de energia; Sistemas de abastecimento de água e saneamento; Grelhas de equipamentos sociais e de outros serviços públicos. Ao nível da Avaliação e Intervenção Estratégica, desenvolver os contextos de intervenção territorial concelhia nos diversos níveis de actividade humana, propondo a implementação de acções conducentes ao ordenamento integrado dos mesmos com vista ao desenvolvimento sustentável do território, nomeadamente: Avaliar situações de conflito biofísicas, sociais e económicos; Elaborar estruturas metodológicas dos planos e acções de intervenção no território, numa perspectiva de coesão estratégica interdepartamental e sustentada por entidades públicas e privadas; Consubstanciar as referidas estruturas em estudos multidisciplinares nas diversas envolventes do desenvolvimento sustentável, visando a promoção da criatividade e inovação; Elaborar termos de referência das acções a implementar numa perspectiva de marketing e competitividade territorial. Ao nível de Ordenamento do Território, realizar a monitorização e assegurar a revisão do Plano Director Municipal de Alcochete (PDMA); Garantir uma correcta integração e compatibilização do PDMA com os Planos de Ordenamento de escala superior existentes ou em elaboração; Assegurar a articulação do PDMA com os PDM dos Municípios limítrofes; Articular os projectos e planos municipais e concelhios com os planos e iniciativas intermunicipais, metropolitanos e regionais; Promover a elaboração dos Planos Municipais de Ordenamento do Território que tenham sido determinados superiormente para assegurar o adequado enquadramento do processo de desenvolvimento urbano do Município; Colaborar na compatibilização de todos os instrumentos de planeamento físico do território; Garantir a realização dos procedimentos de avaliação ambiental resultantes dos instrumentos de gestão territorial municipais no âmbito dos seus procedimentos de preparação e elaboração; Emitir pareceres sobre pretensões em áreas do território abrangidas por estudos e planos em elaboração até à tomada de decisão da Câmara Municipal.Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	2	0	0	0	0	0	Um dos postos de trabalho considerado ocupado, em virtude de ser contabilizado na carreira de origem

	Licenciatura/ Gestão da Construção	a) Estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão: Coordenar e instruir, com respeito pelos prazos legalmente definidos, todos os processos cuja tramitação tenha corrido pela UO, tendo em vista a submissão a despacho superior;Assegurar a realização de todos os trâmites processuais referentes à quantificação de taxas e fixação das condições de licenciamento; Gerir o arquivo da UO de forma integrada com restantes arquivos municipais e de acordo com o enquadramento legal aplicável, , estimulando a uniformização de procedimentos administrativos e de tipologias documentais no âmbito dos arquivos correntes; Implementar, emitir pareceres, dinamizar e acompanhar a política de gestão documental municipal, designadamente a propósito das aplicações informáticas de circulação e de gestão documental, taxas, e processos urbanísticos; Assegurar a implementação da legislação em vigor relacionada com a modernização dos serviços públicos. b) Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços: Coordenar a execução de todas as funções de natureza administrativa da área do urbanismo, garantindo a conformidade com a legislação e regulamentação aplicável, designadamente as relativas à análise prévia, organização e encaminhamento dos pedidos relacionados com operações urbanísticas; Executar as tarefas administrativas de caráter geral que não estejam cometidas a outros serviços, designadamente a emissão de certidões, autenticações e notificações; Assegurar a normalização da documentação interna da UO; Emitir e registar os títulos de licenciamento, autorização e de certificação das operações urbanísticas decorrentes dos processos cuja instrução correu pela UO, bem como promover o controlo da validade administrativa e financeira dos mesmos; Coordenar o fornecimento de certidões e cópias autenticadas dos projetos e da cartografia em geral, incluindo os referentes ao Imposto Municipal sobre Imóveis. c) Exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: Organizar e gerir o serviço de atendimento e receção de pedidos formulados no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação e regimes afins, associados às transformações do território de iniciativa particular; Assegurar o regular funcionamento dos serviços de secretaria e de atendimento; Promover a divulgação de informação atualizada relativa às deliberações e despachos tomados pelos dos órgãos municipais e seus titulares, designadamente, através da disponibilização na intranet e na internet e no envio para publicação em Boletim Municipal, Diário da República e editalmente. d) Representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores: Promover, em articulação com as áreas da modernização administrativa e dos sistemas de informação, a racionalização e agilização de procedimentos suportados nos sistemas de gestão e de informação. Promover a consulta às entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	
	Licenciatura/ Engenharia Agrícola	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores (anexo da Lei nº 35/2014, de 20 de junho). Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento)	2	0	0	0	0	0	
		É atribuída a assessoria do Chefe de Divisão, assegurando o respetivo secretariado, cabendo-lhe proceder à triagem e encaminhamento de todo o expediente; Proceder ao atendimento público, prestando todas as informações e esclarecimentos relacionados com a atividade, ou encaminhando para atendimento técnico especializado, dos processos e de outra documentação; Redigir os relatórios relacionados com a atividade da divisão, para efeitos de controlo e fiscalização dos órgãos autárquicos; Catalogar, indexar, arquivar ou dar outros tratamentos adequados a todos os documentos, publicações e processos que lhe sejam remetidos pelo Chefe de Divisão; Facultar processos e outros documentos aos demais serviços internos, mediante requisição prévia e anotação de entradas e saídas. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	

	12º Ano/ Administrativa	Assegurar o normal desenvolvimento da tramitação processual, acompanhando, nomeadamente, a instrução, o cumprimento de prazos, a prestação de informação e os esclarecimentos aos interessados; A faculdade de indicar ao chefe de divisão quais as questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento de qualquer pedido ou comunicação, podendo, em consequência, ser proferido despacho de aperfeiçoamento, bem como a existência de elementos resultantes da análise dos elementos instrutórios que permitam concluir que um pedido é manifestamente contrário às normas legais e regulamentares aplicáveis, devendo concluir-se pela rejeição liminar do pedido; Até à decisão final de um qualquer processo, dar a conhecer ao chefe de divisão qualquer questão que prejudique o desenvolvimento normal do procedimento ou impeça a tomada de decisão sobre o objeto do pedido; Promover as consultas às entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação sobre um determinado pedido, devendo comunicar os pedidos feitos à CCDR, bem como, no âmbito dos pedidos de alteração dos termos e condições de uma licença de operação de loteamento, na elaboração da notificação dos proprietários dos lotes constantes do alvará respetivo para que estes se possam pronunciar relativamente à alteração requerida. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	8	0	0	0	0	0	
Assistente Técnico	12º Ano/Desenho	Ao nível do macroplaneamento físico do Município, cabe-lhe assegurar o ordenamento do território, do ambiente e recursos naturais, compatibilizando os planos de atividades das diversas entidades com funções de infra-estruturação do Município, de forma a racionalizar e integrar as respetivas intervenções em operações coerentes que contribuam para um desenvolvimento harmonioso e para o bem-estar da população; Promover projetos específicos de desenvolvimento de acordo com os objetivos e a metodologia que, caso a caso, lhe sejam superiormente fixados; Promover, por iniciativa municipal ou, sempre que adequado, em parceria com outras entidades interessadas, públicas ou privadas, a elaboração de estudos e planos relativos às diversas vertentes do desenvolvimento socioeconómico do Concelho; Assegurar uma estreita articulação entre o Município, as instituições públicas eos operadores de serviços públicos; Apoiar o processo de deliberação ou de decisão municipal relativo a operações de gestão fundiária e patrimonial, atendendo aos objectivos estratégicos do Município e as necessidades decorrentes dos estudos e planos elaborados. Ao nível do Planeamento de Infra-estruturas, Equipamentos e Mobilidade, proceder, em estreita articulação com as unidades orgânicas municipais relevantes e outras entidades com actividade na infra-estruturação e no equipamento municipal, à elaboração de programas sectoriais e planos de desenvolvimento das infra-estruturas e equipamentos sociais estruturantes do Município, designadamente de Redes e infra-estruturas de transportes e de telecomunicações; Sistemas de produção e distribuição de energia; Sistemas de abastecimento de água e saneamento; Grelhas de equipamentos sociais e de outros serviços públicos. Ao nível da Avaliação e Intervenção Estratégica, desenvolver os contextos de intervenção territorial concelhia nos diversos níveis de actividade humana, propondo a implementação de acções conducentes ao ordenamento integrado dos mesmos com vista ao desenvolvimento sustentável do território, nomeadamente: Avaliar situações de conflito biofísicas, sociais e económicos; Elaborar estruturas metodológicas dos planos e acções de intervenção no território, numa perspectiva de coesão estratégica interdepartamental e sustentada por entidades públicas e privadas; Consubstanciar as referidas estruturas em estudos multidisciplinares nas diversas envolventes do desenvolvimento sustentável, visando a promoção da criatividade e inovação; Elaborar termos de referência das acções a implementar numa perspectiva de marketing e competitividade territorial. Ao nível de Ordenamento do Território, realizar a monitorização e assegurar a revisão do Plano Director Municipal de Alcochete (PDMA); Garantir uma correcta integração e compatibilização do PDMA com os Planos de Ordenamento de escala superior existentes ou em elaboração; Assegurar a articulação do PDMA com os PDM dos Municípios limítrofes; Articular os projectos e planos municipais e concelhios com os planos e iniciativas intermunicipais, metropolitanos e regionais; Promover a elaboração dos Planos Municipais de Ordenamento do Território que tenham sido determinados superiormente para assegurar o adequado enquadramento do processo de desenvolvimento urbano do Município; Colaborar na compatibilização de todos os instrumentos de planeamento físico do território; Garantir a realização dos procedimentos de avaliação ambiental resultantes dos instrumentos de gestão territorial municipais no âmbito dos seus procedimentos de preparação e elaboração; Emitir pareceres sobre pretensões em áreas do território abrangidas por estudos e planos em elaboração até à tomada de decisão da Câmara Municipal. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	0	1	0	0	0	0	1 posto de Trabalho vago com concurso aberto

Carreira Especial de Fiscalização	12º Ano/Fiscal Municipal	Garantir o cumprimento das Leis, Regulamentos e Posturas Municipais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da atividade económica, do património cultural, da natureza e do ambiente; Promover a numeração policial dos prédios confinantes com os arruamentos públicos; Informar os requerimentos com pedidos de certidão respeitantes a arruamentos e números de polícia; Executar coercivamente, nos termos das leis, os atos administrativos das autoridades municipais; Detetar e participar viaturas abandonadas na via pública; Detetar e participar às outras unidades orgânicas a existência de anomalias e deficiências; Levantar autos de notícia por contra - ordenação; Efetivar Comunicações ou Mandados de Notificação e afixar Editais, provenientes dos serviços municipais ou de outras entidades externas, designadamente das autoridades judiciárias; Assegurar o controlo e preservação da qualidade do espaço público através da fiscalização da sua ocupação e utilização, bem como do estado das áreas e equipamentos que o integram, com vista à deteção de situações incompatíveis com as normas e regulamentos em vigor ou com os padrões de qualidade pretendidos; Verificar e monitorizar a manutenção e conservação do mobiliário e elementos urbanos a cargo do Município; Verificar e monitorizar a manutenção e conservação do sistema viário do concelho, ao nível das pequenas intervenções, tapamento de buracos, nas zonas de circulação automóvel e pedonal; Verificar e monitorizar a manutenção e conservação das passagens de peões, das protecções e barreiras físicas ao estacionamento, das bocas-de-incêndio e das placas de topónimos.Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	2	1	0	0	0	0	1 Posto de Trabalho vago sem concurso aberto
			Totais DAT	**29**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	NÍVEL HABILITACIONAL/ ÁREA PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Nº POSTOS DE TRABALHO						OBSERVAÇÕES:
			Por tempo indeterminado		Por tempo determinado				
			Ocupados	Vagos	Ocupados		Vagos		
					Termo Certo	Termo Incerto	Termo Certo	Termo Incerto	
UNIDADES ORGÂNICAS									
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E INTERVENÇÃO SOCIAL (DEIS)									
Chefe Divisão	Licenciatura	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação dos serviços; Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os seus colaboradores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;Divulgar junto dos seus colaboradores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos colaboradores;Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos seus colaboradores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; Gerir adequadamente os recursos humanos da sua UO, identificando as necessidades de formação específica de cada um deles e propondo a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Liderança (Pessoas); Representação institucional (Desempenho); Gestão e direção da Organização (Desenvolvimento); Visão estratégica (Desenvolvimento).	1	0	0		0		Posto de trabalho ocupado, em comissão de serviço;
Dirigente Intermédio de 3º grau	Licenciatura	Coadjuvar o chefe de divisão, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido pelas diferentes áreas de atividade, garantindo o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação dos serviços; Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os seus colaboradores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; Divulgar junto dos seus colaboradores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos colaboradores;Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos seus colaboradores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; Gerir adequadamente os recursos humanos da sua UO, identificando as necessidades de formação específica de cada um deles e propondo a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Liderança (Pessoas); Representação institucional (Desempenho); Gestão e direção da Organização (Desenvolvimento); Visão estratégica (Desenvolvimento)	1	0	0		0		Posto de trabalho ocupado, em comissão de serviço;
	Licenciatura/ Gestão e Administração Pública	Elaboração de pareceres, informações e relatórios técnicos; Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio às competências do município na área da educação; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	
	Licenciatura/Ciências sociais	Estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; . Ação Social - Dinamizar a Rede Social; Representar a autarquia nos Grupos de Trabalho de Infância, Idosos, Saúde e outros; Atender os munícipes no âmbito da Ação Social; Registar, analisar e encaminhar as situações com vista à sua resolução; Executar as medidas de política social que, no domínio das atribuições do município, forem aprovadas pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente; Propor a programação de construções de equipamentos de cariz social; Promover ou acompanhar as atividades que visem categorias específicas de munícipes carenciados de apoio ou assistência social; Apoiar e coordenar as relações do município com as instituições privadas ou públicas de solidariedade social; Promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional de munícipes; Desenvolver e apoiar ações tendentes à erradicação da pobreza; Apoiar a política municipal no âmbito da promoção da habitação social; promover parcerias para a dinamização de ações de intervenção comunitária. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	
	Licenciatura/ Educação	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, no âmbito do setor de Educação e Desenvolvimento social; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Desenvolvimento de projetos de educação ambiental, fomentando o envolvimento e estreitamento das relações do Município com outras instituições. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	2	0	0	0	0	0	
	Licenciatura/ Antropologia	Elaboração de pareceres, informações e relatórios técnicos; Desenvolver e/ou apoiar projetos e ou atividades de intervenção comunitária, que visem categorias específicas de munícipes, através da identificação e avaliação das características sociais e culturais que influenciam o desenvolvimento social e económico; Desenvolver e apoiar ações tendentes à erradicação da pobreza; promover parcerias para a dinamização de ações de intervenção comunitária; contribuir com uma leitura antropológica para a fundamentação de projetos de intervenção comunitária, na perspetiva da Educação Social. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	
	Licenciatura/ Animação Sócio-Cultural	Coordenar as atividades de animação e apoio à família (AAAF e CAF) no âmbito da educação pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico. Desenvolver atividades de animação, de caráter lúdico-pedagógico. Desenvolver e/ou apoiar projetos e/ou atividades complementares de ação educativa no âmbito da educação pré-escolar e ensino básico. Desenvolver outras ações / tarefas, enquadradas no respetivo conteúdo funcional, no âmbito da missão da unidade orgânica. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	
	Licenciatura/ Animação Sócio-Cultural	Coordenar as atividades de animação e apoio à família (AAAF e CAF) no âmbito da educação pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico. Desenvolver atividades de animação, de caráter lúdico-pedagógico. Desenvolver e/ou apoiar projetos e/ou atividades complementares de ação educativa no âmbito da educação pré-escolar e ensino básico. Desenvolver outras ações / tarefas, enquadradas no respetivo conteúdo funcional, no âmbito da missão da unidade orgânica. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	

Técnico Superior	Licenciatura/ Ação Social	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão integrada no setor de Desenvolvimento social, nos seguintes domínios de atividade: Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade; Representar a autarquia nos Grupos de Trabalho de Infância, Idosos, Saúde e outros; Atender os munícipes no âmbito da Ação Social; Identificar e analisar os problemas e as necessidades de apoio social dos munícipes; Acompanhar os utentes e respetivas famílias, mediante a elaboração de planos de intervenção social; Registar, analisar e encaminhar as situações sociais com vista à sua resolução; Promover ações de informação e sensibilização para os munícipes, relativamente a direitos e deveres Sociais; Executar as medidas de política social que, no domínio das atribuições do município, forem aprovadas pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente; Promover ou acompanhar as atividades que visem grupos específicos de munícipes carenciados de apoio ou assistência social; Apoiar e coordenar as relações do município com as instituições privadas ou públicas de solidariedade social; Promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional de munícipes; Desenvolver e apoiar ações tendentes à erradicação da pobreza; Apoiar a política municipal no âmbito da promoção da habitação social; Promover parcerias para a dinamização de ações de intervenção comunitária. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	6	0	0	0	0	0	
	Licenciatura/ Gabinete de Habitação	Estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Atua em domínios de conhecimento relacionados com a gestão de informação (recolha e análise de grandes volumes de dados (Big Data) e implementação de sistemas de suporte à decisão (Business Intelligence), especialmente no âmbito da habitação social; Analisa, modela, implementa e operacionaliza sistemas de informação na área social, que visem gerir e rentabilizar a informação como um recurso estratégico e um instrumento de melhoria continua do serviço; Integra e coordena equipas multidisciplinares de desenvolvimento de gestão de informação na área social; Executar as medidas de política social que, no domínio das atribuições do município, forem aprovadas pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente; Apoiar e coordenar as relações do município com as instituições locais, regionais e nacionais no âmbito do desenvolvimento de projetos que visem o desenvolvimento social do concelho. Licenciatura em Gestão – Gestão de projetos. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	0	0	0	0	1	0	1 posto de trabalho vago sem concurso aberto, a termo resolutivo certo
	Licenciatura/ Psicologia	Funções de atendimento, de análise sócio-económica e de acompanhamento social. Trabalho em colaboração com o Instituto da Segurança Social (ISS, IP), com os serviços sociais de proximidade e com as entidades que integram a Rede Social, designadamente as instituições de solidariedade social do concelho, para o desenvolvimento de projetos de intervenção social. Coordenação e acompanhamento dos projetos de investigação/ação; Apoio à coordenação de projetos desenvolvidos no âmbito da Rede Social; Relação com as instituições da Rede Social, bem como com os trabalhadores da CMA no âmbito do desenvolvimento do projeto interno da Divisão. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	Posto de trabalho considerado ocupado, em virtude de ser contabilizado na carreira de origem
	Licenciatura/ Psicologia	Funções de avaliação, diagnóstico e acompanhamento psicológico de crianças e jovens em situação de risco. Integração em equipa multidisciplinar, numa perspetiva de intervenção sistémica e comunitária. Coordenação e acompanhamento dos projetos de investigação/ação. Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, no âmbito do setor de Educação. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Coordenar/Apoiar as atividades do Serviço Educativo do Setor de Educação, colaborar com a dinamização de atividades nos serviços de animação e apoio à família (AAAF e CAF) no âmbito da educação pré-escolar e 1º ciclo do Ensino Básico. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	0	1	0	0	0	0	1 posto de trabalho sem concurso aberto
	Licenciatura/ Psicologia	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão integrada no setor de Educação, nos seguintes domínios de atividade: avaliação, diagnóstico e acompanhamento psicológico de crinças e jovens em situação de risco. Integração em equipa multidisciplinar, numa perspetiva de intervenção sistémica e comunitária. Coordenação e acompanhamento dos projetos de investigação/ação e de intrevenção comunitária. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	
	Licenciatura/ Psicologia	Funções de atendimento, informação e de análise socioeconómica e de acompanhamento social; instrução dos processos; solicitar parecer e colaboração de técnicos ou de outras entidades públicas ou privadas; Integração em equipa multidisciplinar, numa intervenção sistémica e comunitária; Promover ou acompanhar as atividades que visem categorias específicas de munícipes carenciados de apoio ou assistência social; Promover e apoiar ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional de munícipes. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	
	Licenciatura/Informática de Gestão	Estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Atua em domínios de conhecimento relacionados com a gestão de informação (recolha e análise de grandes volumes de dados (Big Data) e implementação de sistemas de suporte à decisão (Business Intelligence), especialmente no âmbito da habitação social; Analisa, modela, implementa e operacionaliza sistemas de informação na área social, que visem gerir e rentabilizar a informação como um recurso estratégico e um instrumento de melhoria continua do serviço; Integra e coordena equipas multidisciplinares de desenvolvimento de gestão de informação na área social; Executar as medidas de política social que, no domínio das atribuições do município, forem aprovadas pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente; Apoiar e coordenar as relações do município com as instituições locais, regionais e nacionais no âmbito do desenvolvimento de projetos que visem o desenvolvimento social do concelho. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	
	Licenciatura/Nutrição	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão integrada no setor de Educação nos seguintes domínios de atividade: atendimento de munícipes ; solicitar parecer e colaboração de técnicos ou de outras entidades públicas ou privadas; Integração em equipa multidisciplinar, numa intervenção comunitária e de educação não formal; Promover ou acompanhar as atividades que visem categorias específicas de munícipes no âmbito dos refeitórios escolares; acompanhamento da execução de contrato de fornecimento de refeições escolares; elaboração de ementas escolares para as escola do Agrupamento de escolas de Alcochete e respetiva adaptação para as situações de alergias e intolerâncias alimentares de alunos. Elabora com autonomia, individualmente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	2	0	0	0	0	0	

	Licenciatura/ Terapia da Fala	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão integrada no setor de Educação, nos seguintes domínios de atividade: avaliação, diagnóstico e acompanhamento de terapia da fala em crinças e jovens em situação de risco de desenvolvimento de linguagem e fala. Integração em equipa multidisciplinar, numa perspetiva de intervenção sistémica e comunitária. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	
Assistente Técnico	Coordenador Técnico [Ao abrigo do quadro de Transferências de competências para os órgãos municipais, no domínio da educação - Decreto-Lei nº 21/2019, de 30 janeiro]	Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores; Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	1	0	0	0	0	0	
	12º Ano/ Animação Cultural	Receção e entrega de crianças; Acompanhamento e apoio à alimentação; Dinamização de atividades lúdicas e de convívio promotoras da socialização infantil. Criar propostas educativas diversas. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	0	0	
	12º Ano/ Gabinete de Habitação	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar, conferir e proceder a escrituração de dados relativos as transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneio; Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; Participar, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais.Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	0	2	0	0	0	0	
	12º Ano/ Administrativa (Educação e Desenvolvimento Social)	Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Atendimento telefónico ou presencial eficaz no que respeita ao bom acolhimento, encaminhamento, registo e esclarecimento de diferentes pedidos;Elaboração de mapas de planeamento de serviços com recurso aos instrumentos informáticos disponibilizados; Capacidade na construção de textos e na redação de vários documentos; Elaboração de relatórios mensais descritivos das atividades realizadas.Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de digitação; Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar, conferir e proceder a escrituração de dados relativos as transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneio; Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; Participar, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	7	0	0	0	0	0	
	12º Ano/ Administrativa (Educação) [Ao abrigo do quadro de Transferências de competências para os órgãos municipais, no domínio da educação - Decreto-Lei nº 21/2019, de 30 janeiro]	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	13	0	0	0	0	0	
	Escolaridade obrigatória/ Encarregado Operacional [Ao abrigo do quadro de Transferências de competências para os órgãos municipais, no domínio da educação - Decreto-Lei nº 21/2019, de 30 janeiro]	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável; Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Coordenação de equipas (Pessoas); Tomada de decisão (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento)	1	0	0	0	0	0	
	Escolaridade obrigatória/ Administrativa	Funções de natureza executiva, de carácter manual, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade varáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos orgãos e serviço, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	0	2	0	0	0	0	2 postos de trabalho vagos/cativos por mobilidade intercarreiras
	Escolaridade obrigatória/ Refeitórios	Organiza e zela pelo serviço de cozinha; prepara alimentos de acordo com as diretrizes estabelecidas, seguindo padrões de higiene e segurança alimentar; confeciona de acordo com as fichas técnicas alimentares e orientações prestadas pela Direção Geral de Educação e/ou Direção Geral de Saúde em matéria de nutrição e identifica as capitações dos alimentos para as diferentes faixas etárias, garantindo qualidade e sabor; controla o stock dos produtos alimentares e material necessário, assim como informa acerca das necessidades de compras; receciona e confere os alimentos e demais materiais destinados à alimentação; armazena e assegura o estado de conservação das matérias-primas utilizadas no serviço de cozinha, dispõe os produtos alimentares nos sítios adequados e agrupa-os pelas diversas espécies, devendo arrumá-los de forma a acautelar os prazos de validade, colocando na frente, para utilização imediata, os que expirem primeiro; distribui as refeições no horário indicado; executa e organiza com a equipa de trabalho a arrumação dos equipamentos e a limpeza dos espaços de acondicionamento dos produtos alimentares, assim como a limpeza, conservação e higienização das instalações, cumprindo normas rigorosas de higiene e segurança alimentar; responsável pelos equipamentos que estão à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à identificação e solicitação de reparação dos mesmos; executa tarefas indispensáveis ao funcionamento do serviço de cozinha e refeitório, podendo comportar esforço físico; respeita e faz respeitar as normas de proteção do ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho, utilizando o equipamento de proteção individual, em uso no local trabalho, e põe em prática as regras e critérios sugeridos pelo HACCP; trabalha em colaboração com outros membros da equipa para assegurar um bom fluxo de trabalho na cozinha; colabora no planeamento de ementas, considerando restrições alimentares, preferências e orçamento disponível. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	25	1	0	1	0	1	1 posto de trabalho vago com concurso aberto;1 posto de trabalho vago a termo incerto, com reserva válida; 1 posto de trabalho ocupado no regime de contrato de trabalho a termo incerto

Assistentes Operacionais	Escolaridade obrigatória/ Educação	As funções a desempenhar pelos candidatos estão enquadradas em diretivas gerais bem definidas e passam por contribuir para o bem estar e segurança dos alunos, auxiliar todos os intervenientes no processo educativo na organização, realização e desenvolvimento regular das atividades. Execução de tarefas de apoio elementares, como a higienização dos utensílios e equipamentos, espaço físico. Identificação de situações de carência ou de necessidade de intervenção urgente. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares, acolhimento e entrega de alunos e apoio durante a refeição, almoço e lanche. Os candidatos devem possuir o seguinte perfil e competências. Saber trabalhar em equipa, relacionar-se com as crianças e profissionais de outras áreas. Possuir a capacidade de desenvolver tarefas em situações de pressão e contrariedade. Saber seguir as orientações dadas pelo docente e interpretar as necessidades das crianças. Confortar as crianças favorecendo o desenvolvimento de um ambiente securizante. Apoiar as crianças no desenvolvimento das suas autonomias de vida, como a higiene pessoal, alimentação e relacionamento interpessoal. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento). Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	116	5	2	8	2	3	1 posto de trabalho vago; 6 postos de trabalho indeterminados vagos/cativos: 2 por licença sem remuneração, 4 por mobilidade para outro organismo; 2 postos de trabalho ocupados a termo certo; 2 postos de trabalho vagos a termo certo sem concurso aberto; 8 postos de trabalho ocupados a termo incerto; 3 postos de trabalho vago a termo incerto com lista válida;
	Escolaridade Obrigatória/Educação [Ao abrigo do quadro de Transferências de competências para os órgãos municipais, no domínio da educação - Decreto-Lei nº 21/2019, de 30 janeiro]								
	Escolaridade Obrigatória/	Para além das funções/caracterização acima indicada acresce a vigilância das crianças no transporte escolar. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).							
	Escolaridade obrigatória/Serviços gerais Transferencia de competências Saude	Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços,podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção dos mesmos. Requisito obrigatório: titularidade de carta de condução de ligeiros; Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	2	1	0	0	0	0	1 posto de trabalho vago por aposentação
		Totais DEIS	**188**	**12**	**2**	**9**	**3**	**4**	

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	NÍVEL HABILITACIONAL/ ÁREA PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Nº POSTOS DE TRABALHO				OBSERVAÇÕES:
			Por tempo indeterminado		Por tempo determinado		
			Ocupados	Vagos	Ocupados	Vagos	
UNIDADES ORGÂNICAS							
DIVISÃO DE CULTURA, DESPORTO E JUVENTUDE (DCDJ)							
Chefe Divisão	Licenciatura	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação dos serviços; Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os seus colaboradores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;Divulgar junto dos seus colaboradores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos colaboradores;Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos seus colaboradores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; Gerir adequadamente os recursos humanos da sua UO, identificando as necessidades de formação específica de cada um deles e propondo a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Liderança (Pessoas); Representação institucional (Desempenho); Gestão e direção da Organização (Desenvolvimento); Visão estratégica (Desenvolvimento)	1	0	0	0	1 posto de trabalho ocupado ocupado em comissão de serviço;
	Licenciatura/Biblioteca	Estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; Coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e procede à avaliação dos resultados; Gestão de atividades culturais quer ao nível do planeamento, conceção e realização de ações de divulgação e difusão cultural; Apoio na produção e dinamização de atividades de educação nos domínios da promoção do livro, da escrita e da leitura; Acompanhamento dos processos de gestão da coleção: gestão do fundo documental - gestão de processos de incorporação no fundo documental (aquisições, doações e permutas editoriais) tarefas ao nível do controlo, preservação e segurança da coleção. Desenvolver projetos que fomentem o consumo de bens culturais e estimulem os hábitos de leitura na população, contribuindo para o combate à iliteracia, e potenciando a qualificação da população adulta, numa perspetiva de formação ao longo da vida. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	0	0	0	0	
	História/Museu e Património	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão integrada no setor de Cultura, mais concretamente no âmbito do funcionamento do Museu e Património; Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores; Desenvolve funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos cientifico-técnicos, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo formação na área de história, designadamente nos seguintes domínios de atividade: investigação e estudo da história regional e local, organização, conservação e estudo de fundos documentais, inventariação e documentação de colecções museológicas. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	6	1	0	0	1 posto de trabalho que, muito embora se considere ocupado, não se encontra orçamentado, em virtude do trabalhador estar a desenvolver uma comissão de serviço em cargo dirigente; 1 posto de trabalho vago sem concurso aberto; 1 posto de trabalho ocupado em mobilidade intercarreiras
	Biblioteca	Gestão das atividades de promoção e animação do livro, da escrita e da leitura; Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e/ou formação, que visam fundamentar e preparar a decisão na área de biblioteca; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	2	0	0	0	
	Licenciatura/ Comunicação Empresarial	Estruturação, definição e programação de atividades artísticas, performativas e visuais com vista ao desenvolvimento de uma promoção de animação cultural eficaz, coerente, de qualidade e que se paute por valores como os da preservação da cultura e tradições locais, bem como os da prestação de um bom serviço público.Organização, desenvolvimento e acompanhamento do Serviço Educativo do serviço de animação cultural. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	0	1	0	0	1 lugar vago/cativo por mobilidade para outro organismo
	Licenciatura/Ciências da Informação e da Documentação	Elaboração de pareceres, informações e relatórios técnicos; Providenciar pelo controlo e verificação do módulo de catalogação; Conceber e apresentar instrumentos de aferição, quantitativa e qualitativa, das tarefas executadas no sector de Tratamento Técnico Documental e apresentar mensalmente os respetivos relatórios estatísticos; Desenvolver e formalizar sistematicamente procedimentos relacionados com o sector, de forma a desenvolver o respetivo Manual de Procedimentos, numa filosofia de melhoria contínua; Proceder à classificação e indexação alfabética de documentos da Biblioteca Municipal, garantindo igualmente a coordenação destas tarefas junto da restante equipa qualificada; Proceder à gestão da coleção bibliográfica, prevendo a incorporação de novos títulos, fazendo a manutenção das ofertas de publicações; Apoiar e orientar o utilizador dos serviços presenciais e eletrónicos, no serviço de atendimento presencial e online; Dar apoio às Bibliotecas da Rede no que respeita ao tratamento técnico documental e a formação técnica. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	3	0	0	0	
	Licenciatura/Ciências da Educação	Funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão integrada no setor de Cultura, mais concretamente no âmbito do funcionamento da área de Museu; Proceder a recolha, levantamentos e inventariação de diversas fontes culturais; Promover a organização de exposições e apoiar na elaboração de suportes documentais; Desenvolver atividades de animação e/ou mediação cultural; Desenvolver projetos e/ou ações culturais; Desenvolver e/ou apoiar projetos de produção e/ou animação cultural no âmbito da preservação e divulgação da cultura e recreação popular locais. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
	Licenciatura/ Animação Sócio-Cultural	Funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão integrada no setor de Cultura, mais concretamente no âmbito do funcionamento da área de Museu; Proceder a recolha, levantamentos e inventariação de diversas fontes culturais; Promover a organização de exposições e apoiar na elaboração de suportes documentais; Desenvolver atividades de animação e/ou mediação cultural; Desenvolver projetos e/ou ações culturais; Desenvolver e/ou apoiar projetos de produção e/ou animação cultural no âmbito da preservação e divulgação da cultura e recreação popular locais.e exposições e apoiar na elaboração de suportes documentais. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	0	1	0	0	1 posto de trabalho vago/cativo por concessão de licença sem remuneração inferior a um ano
	Licenciatura/ jornalismo	Desenvolver projetos e/ou ações de animação e/ou mediação cultural. Apoiar criação artística e a produção cultural; Desenvolver e /ou apoiar projetos de produção e/ou animação cultural no âmbito da divulgação da cultura local; Desenvolver outras ações/tarefas, enquadradas no respetivo conteúdo funcional , no âmbito da missão orgânica; Desenvolver atividade no âmbito das artes performativas e animação; Desenvolver e apoiar projetos infantis integrados na programação anual da área. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	

Técnico Superior	Licenciatura/ Línguas e Literaturas Modernas	Coordenar o Setor de Juventude, articulando com outros serviços municipais (cultura, desporto, educação, ação social, comunicação) para garantir respostas integradas aos jovens, conceber, coordenar e avaliar a política municipal de juventude, alinhando-a com as estratégias globais do município; Garantir a participação ativa dos jovens na vida do concelho, promovendo mecanismos de consulta, auscultação e codecisão, em articulação com o Conselho Municipal de Juventude e outras estruturas de representação juvenil; Elaborar diagnósticos de necessidades e perfis da população jovem do concelho, definindo prioridades de intervenção e objetivos anuais e plurianuais para o setor de juventude Planear, coordenar e avaliar programas, projetos e atividades de juventude (ocupação de tempos livres, voluntariado, saúde e bem estar, empreendedorismo, mobilidade, inclusão social, prevenção de comportamentos de risco, entre outros), assegurando a sua execução e monitorização. Estabelecer e dinamizar parcerias com associações juvenis, associações de estudantes, IPSS, escolas, instituições de ensino superior e entidades da rede nacional e da Rede de Municípios da Juventude, potenciando recursos e sinergias Assegurar o funcionamento de espaços e estruturas de juventude, garantindo a sua programação, gestão de recursos e adequação às necessidades dos utilizadores. Coordenar a elaboração, execução e avaliação do plano anual de atividades e do orçamento do setor de juventude, incluindo a gestão de candidaturas e financiamentos externos (programas nacionais e europeus dirigidos à juventude). Acompanhar estratégias de comunicação e divulgação das políticas e atividades de juventude (presença digital, redes sociais, campanhas, materiais informativos), garantindo linguagem e canais ajustados ao público jovem. Definir indicadores, recolher dados, elaborar relatórios técnicos, pareceres e propostas de regulamentos ou normas no domínio da juventude, apoiando a decisão política e a melhoria contínua das intervenções. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	0	1	0	0	1 posto de trabalho vago sem concurso aberto
	Licenciatura/ Educação Física e Desporto	Programar e lecionar aulas nos seguintes contextos: Expressão e educação físico-motora e atividades extracurriculares para crianças do ensino pré-escolar e 1º ciclo do EB; Ensino da Natação, hidroginástica e hidromovimentodo, integrados na Escola Municipal de Natação; programas/projetos nas áreas do fitness, pilates, ginástica infantil e ginástica de manutenção para adultos e idosos; outros projetos desportivos a implementar. Realizar estudos sobre o aproveitamento dos recursos desportivos públicos e privados, assim como acompanhar ou propor projetos de instalação de infraestruturas para o concelho. Participar na organização e elaboração de projetos e programas desportivos temáticos para a população em geral. Participar na criação e implementação de programas de atividades (atividade física e/ou desportiva) pontuais dirigidos a todas as faixas etárias. Assegurar contatos regulares e permanentes com agentes desportivos locais, regionais e nacionais. Garantir a coordenação e representação do Setor de Desporto. Elabora com autonomia, individualmente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; . Assegura contactos regulares e permanentes com agentes desportivos locais, regionais e nacionais; . Coordena e supervisiona a avaliação da qualidade dos serviços prestados, bem como propõe ou implementa medidas visando a melhoria dessa qualidade; . Elabora e monitoriza documentos de suporte operacional das atividades desportivas na área da manutenção da condição física existentes no Concelho; . Concebe, coordena e regulamenta a produção de programas desportivos; . Gere os recursos humanos e o funcionamento técnico, das instalações e projetos desportivos. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
		Programar e lecionar aulas nos seguintes contextos: Expressão e educação físico-motora e atividades extracurriculares para crianças do ensino pré-escolar e 1º ciclo do EB; Ensino da Natação, hidroginástica e hidromovimentodo, integrados na Escola Municipal de Natação; programas/projetos nas áreas do fitness, pilates, ginástica infantil e ginástica de manutenção para adultos e idosos; outros projetos desportivos a implementar. Realizar estudos sobre o aproveitamento dos recursos desportivos públicos e privados, assim como acompanhar ou propor projetos de instalação de infraestruturas para o concelho. Participar na organização e elaboração de projetos e programas desportivos temáticos para a população em geral. Participar na criação e implementação de programas de atividades (atividade física e/ou desportiva) pontuais dirigidos a todas as faixas etárias. Assegurar contatos regulares e permanentes com agentes desportivos locais, regionais e nacionais. Assumir coordenação de áreas, programas e projetos do Setor. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	5	0	0	0	
		Programar e lecionar aulas nos seguintes contextos: Expressão e educação físico-motora e atividades extracurriculares para crianças do ensino pré-escolar e 1º ciclo do EB; Ensino da Natação, hidroginástica e hidromovimento, integrados na Escola Municipal de Natação; programas/projetos nas áreas do fitness, pilates, ginástica infantil e ginástica de manutenção para adultos e idosos; outros projetos desportivos a implementar. Realizar estudos sobre o aproveitamento dos recursos desportivos públicos e privados, assim como acompanhar ou propor projetos de instalação de infraestruturas para o concelho. Participar na organização e elaboração de projetos e programas desportivos temáticos para a população em geral. Participar na criação e implementação de programas de atividades (atividade física e/ou desportiva) pontuais dirigidos a todas as faixas etárias. Assegurar contatos regulares e permanentes com agentes desportivos locais, regionais e nacionais. Assumir coordenação de áreas, programas e projetos do Setor. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	3	3	0	0	3 postos de trabalho vagos sem concurso aberto
	Licenciatura em Gestão do Desporto	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; . Elabora com autonomia, individualmente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Coordena a área das instalações desportivas municipais. . Assegura contactos regulares e permanentes com agentes desportivos locais, regionais e nacionais; . Coordena e supervisiona a avaliação da qualidade dos serviços prestados, bem como propõe ou implementa medidas visando a melhoria dessa qualidade; . Elabora e monitoriza documentos de suporte operacional das atividades desportivas na área da manutenção da condição física existentes no Concelho; . Concebe, coordena e regulamenta a produção de programas desportivos; . Gere os recursos humanos e o funcionamento técnico, das instalações e projetos desportivos. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
	Licenciatura/ Educação Física e Desporto	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município dirigidas ao movimento associativo, nomeadamente, promover a divulgação da política de apoio do município; desenvolver parcerias e iniciativas com diversas entidades. Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas do movimento associativo, nomeadamente, promover a divulgação da política de apoio do município; desenvolver parcerias e iniciativas com diversas entidades. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
	Licenciatura/ Educação Física e Desporto	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na de juventude, nomeadamente, promover a divulgação da política de juventude do município; desenvolver parcerias e iniciativas com diversas entidades.Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de conhecimento e juventude, nomeadamente, promover a divulgação da política de juventude do município; desenvolver parcerias e iniciativas com diversas entidades. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
	12º Ano/ Administrativa (Cultura)	Assegurar o acolhimento e informação ao público, o serviço de bilheteira e o apoio logístico administrativo indispensável ao normal funcionamento dos equipamentos culturais, na Frente de casa: receção, acolhimento, encaminhamento do público, controlo de acessos e apoio nas entradas/saídas de eventos, Bilheteira e reservas: venda e validação de bilhetes, gestão de reservas, apoio em inscrições para eventos e conferências, apoio administrativo: tarefas executivas ligadas à programação, arquivo, registo de dados de público e relatórios, atender o público presencialmente, por telefone e por e mail, prestando informações sobre a programação cultural, assegurar o serviço de bilheteira (venda, trocas, devoluções quando aplicáveis) incluindo controlo de caixa e stocks básicos; distribuir ao público materiais informativos (agendas, programas, folhas de sala, sinalética temporária) e verificar as condições da sala antes da receção do público, apoiar a equipa de produção/eventos na preparação logística de conferências, espetáculos e outras iniciativas (credenciação, listas de participantes, controlo de presenças), registar e tratar informação estatística de público e vendas através do sistema informático de bilheteira ou outras aplicações internas, executar outras tarefas de natureza semelhante que se integrem no conteúdo funcional de assistente técnico e sejam determinadas superiormente. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	2	2	0	0	2 postos de trabalho vagos por consolidação da mobilidade na categoria noutro organismo

Assistente Técnico	12º Ano/ Administrativa (Cultura)	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, na área da museografia, incumbindo-lhe, nomeadamente: efetuar trabalhos de manutenção e conservação do espólio museográfico e colaborar na montagem de exposições; realizar atendimento do público; executar e colaborar em todos os trabalhos de museografia superiormente planificados. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
	12º Ano/ Administrativa (Cultura/Biblioteca)	Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Atendimento telefónico ou presencial eficaz no que respeita ao bom acolhimento, encaminhamento, registo e esclarecimento de diferentes pedidos; Elaboração de mapas de planeamento de serviços com recurso aos instrumentos informáticos disponibilizados; Capacidade na construção de textos e na redação de vários documentos; Elaboração de relatórios mensais descritivos das atividades realizadas. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
	12º Ano/ Administrativa (Cultura)	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área dos meios audiovisuais. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
	12º Ano/ Biblioteca	Serviço de tratamento técnico-documental: Tratamento técnico-documental, de acordo com os critérios de normalização estabelecidos, no catálogo bibliográfico informatizado; Tratamento técnico informatizado, controlo e difusão das publicações periódicas; Restauro, manutenção e conservação de documentos; Garante o serviço de atendimento e acolhimento do público, com domínio e execução das tarefas inerentes; Domina a organização/arrumação da coleção; Acolhe e apoia os utilizadores na pesquisa e recolha de informação, nos diferentes suportes e recursos documentais; Participa nos procedimentos de controlo de qualidade dos serviços: recolha de dados (questionários; estatísticas…); Apoia a atividades de animação: Colaborar na conceção e realização das atividades do Serviço Educativo; Colabora nas iniciativas de extensão Cultura; Colabora nos projetos/iniciativas desenvolvidos em parceria, nomeadamente com as escolas e as juntas de freguesia. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	1	0	0	1 posto de trabalho vago/cativo, por mobilidade na categoria para outro organismo
	12º Ano/ Administrativa (Juventude)	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento ao cliente. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
	12º Ano/ Administrativa (Movimento Associativo)	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento ao cliente. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
	12º Ano/ Administrativa (Desporto)	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Efetuar todo o trabalho de secretaria, nomeadamente atendimento ao público, inserção e emissão de listagens de utentes, arquivo, gestão das inscrições e organização de dossiers relativos à programação do Setor. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	3	0	0	0	
	12º Ano/ Administrativa (Piscina Municipal)	Efetuar todo o trabalho de secretaria, nomeadamente atendimento ao público, inserção e emissão de listagens de utentes, arquivo, gestão das inscrições e organização do dossier do programa Brincar e Nadar. Zelar pelo cumprimento dos regulamentos internos, nomeadamente o regulamento da piscina municipal e a cobrança de taxas e controlo mensal dos pagamentos. Desempenho de funções administrativas, nomeadamente no apoio à coordenação, funcionamento da secretaria e no apoio aos técnicos e às iniciativas por estes organizadas.. Efetuar a estatística de ocupação do espaço e colaborar no fornecimento de dados necessários à boa gestão do setor, nomeadamente auxiliar na implementação de sistemas de melhoria. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	3	0	0	0	
	12º Ano/ Administrativa (Albergue da Juventude)	Efetuar todo o trabalho de secretaria, nomeadamente atendimento ao público, inserção e emissão de listagens de utentes, arquivo, gestão das inscrições. Auxiliar na elaboração de propostas de programas de captação e desenvolvimento para a prática do turismo juvenil. Auxiliar na elaboração de ações de divulgação junto de todos os agentes culturais, desportvos, sociais e económicos do concelho e da Região de Setúbal a existência do CEAJA, como forma de captar novos utilizadores do mesmo. Assegurar o contacto e ligação entre os serviços, dar informações verbais e telefónicas. Executar tarefas de apoio aos serviços. Zelar pelas instalações e equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização e fazer cumprir os regulamentos internos aplicaveis, nomeadamente no que respeita à cobrança de taxas. Fazer todo o serviço de receção, dar entrada e saida de utentes. Efetuar reservas, prestar esclarecimentos a utentes, opreradores turisticos e outros potenciais utilizadores do CEAJA. Prestar informações turisticas, municipais ou outras e auxiliar na obtenção de outros serviços conexos. Efetuar a estatistica de ocupação do espaço e colaborar no fornecimento de dados necessários à boa gestão do setor, nomeadamente auxiliar na implementação de sistemas de melhoria. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	0	0	0	0	
	12º Ano/ Apoio técnico	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários dominios de atuação dos orgãos e serviços. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
	Escolaridade obrigatória/ Administrativa	Assegura o funcionamento dos serviços de acolhimento do público; Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; transporta artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; acompanha os munícipes aos locais pretendidos; estampilha correspondência e procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras e efetua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alçar, agrafar e encadernar; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; procede à aquisição de genéricos, mercadorias e outros artigos; executa ou colabora na realização de inventários periódicos; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
	Escolaridade obrigatória/ Administrativa (Biblioteca)		3	0	0	0	
	Escolaridade obrigatória/ Museus e Cultura	Assegurar o funcionamento dos serviços de acolhimento do público, designadamente a receção dos núcleos museológicos, prestando informações de caráter geral sobre as coleções expostas e zelando pela integridade do património à sua guarda, executando essencialmente tarefas de vigilância e de apoio à segurança. Desenvolver, sob orientação superior, ações de preservação das coleções e tarefas inerentes ao desenvolvimento de trabalhos de inventariação e exposição de bens culturais, inseridas nos seguintes domínios de atividades: assegurar o cumprimento dos horários de abertura ao público nos núcleos museológicos; prestar informação de caráter geral sobre as exposições, organização e funcionamento do MMA; gerir as condições de acesso do público, zelar pela integridade do património que lhe está confiado, executando tarefas de vigilância e segurança; garantir o ambiente adequado às coleções, zelando pela manutenção das condições ambientais e limpeza dos espaços; colaborar e apoiar as atividades de recolha, inventariação e preservação das coleções; assegurar a existência dos materiais necessários para a montagem e a manutenção das exposições, colaborar em ações de preservação das coleções. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	Posto de trabalho ocupado é assegurado apenas a tempo parcial
	Escolaridade Obrigatória/Cultura (Sonoplastia)	Individualmente ou em colaboração com outros profissionais procede à montagem, instalação e operação de equipamentos destinados ao tratamento, amplificação ou gravação de sons; seleciona músicas e outros efeitos sonoros com o intuito de os introduzir em espetáculos de vária ordem (designadamente teatro, televisão, congressos, conferências) a partir da leitura de textos/planos do evento ou da participação no ensaio do mesmo; procede à localização das saídas de som e respetivos volumes e concebe o esquema a utilizar na gravação do evento. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	

Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória/Apoio à produção (Cultura)	Apoio logístico à produção de espetáculos; Desenvolver e/ou apoiar projetos de produção e/ou animação cultural no âmbito da preservação e divulgação da cultura e recreação popular locais; Apoio na gestão de infraestruturas e equipamentos integrados na área; Apoio ao nível de informação técnica de equipamentos; Apoio na operacionalização e manuseamento de equipamento de som, luz, vídeo e mecânica de cena. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	4	0	0	0	
	Escolaridade obrigatória/ Museus e Cultura	Assegurar o atendimento, vigilância e conservação básica de núcleos museológicos e respetivos espaços, colaborando em operações simples de manutenção e manuseamento de peças, de acordo com instruções técnicas, receber e encaminhar visitantes, prestar informações de base sobre o museu, núcleos e regras de visita, colaborando no controlo de entradas e fluxos, garantir a vigilância das salas e espaços expositivos, zelar pela segurança das peças e do público e reportar anomalias ou incidentes aos serviços competentes, apoiar, sob orientação superior, tarefas simples de limpeza, acondicionamento e movimentação de peças, espólio arqueológico ou museográfico, respeitando normas de conservação, colaborar em operações básicas de inventariação física, arrumação em reservas, montagem/desmontagem simples de expositores e suportes, seguindo procedimentos definidos, apoiar na logística de atividades (montagem de equipamentos, transporte de materiais, colocação de sinalética) e realizar pequenas tarefas de manutenção não especializada, comunicando necessidades de reparação, colaborar em ações de educação e mediação cultural em aspetos logísticos (acolhimento de grupos, distribuição de materiais, organização de espaços), executar outras tarefas de natureza e grau de complexidade idênticos, relacionadas com o apoio geral aos museus e núcleos, que lhe sejam determinadas e para as quais detenha qualificação adequada. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	1	0	0	1 posto de trabalho vago, sem concurso aberto; 1 posto de trabalho ocupado por trabalhador em cedência de interesse público, nos Bombeiros Voluntários de Alcochete
	Escolaridade Obrigatória/ Desporto (Nadador-Salvador)	Vigilância aos utentes da Piscina Municipal e apoio na reparação de pequenos arranjos na piscina; Colocação de pistas, colaborar com os professores na realização de jogos aquáticos; Zelar pela limpeza do tanque, do material didático e restantes instalações. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	0	0	0	0	
	Escolaridade obrigatória/ Desporto	Funções de natureza executiva, de carácter manual, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade varáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, a eventos e a equipamentos desportivos indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviço, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	5	4	0	0	4 postos de trabalho vagos, 2 deles com concurso aberto;
	Escolaridade obrigatória/serviços gerais	Realização de trabalhos de limpeza de manutenção diária dos espaços interiores dos equipamentos desportivos; Integração ocasional, quando solicitado superiormente, em equipas de limpeza de outros espaços no âmbito da realização de eventos municipais. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	3	0	0	0	
	Escolaridade obrigatória/ Albergue da Juventude	Auxiliar na elaboração de propostas de programas de captação e desenvolvimento para a prática do turismo juvenil. Auxiliar na elaboração de ações de divulgação junto de todos os agentes culturais, desportivos, sociais e económicos do concelho e da Região de Setúbal a existência do CEAJA, como forma de captar novos utilizadores do mesmo. Assegurar o contacto e ligação entre os serviços, dar informações verbais e telefónicas. Executar tarefas de apoio aos serviços. Zelar pelas instalações e equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização e fazer cumprir os regulamentos internos aplicáveis, nomeadamente no que respeita à cobrança de taxas. Fazer todo o serviço de receção, dar entrada e saída de utentes. Efetuar reservas, prestar esclarecimentos a utentes, operadores turísticos e outros potenciais utilizadores do CEAJA. Prestar informações turísticas, municipais ou outras e auxiliar na obtenção de outros serviços conexos. Efetuar a estatística de ocupação do espaço e colaborar no fornecimento de dados necessários à boa gestão do setor, nomeadamente auxiliar na implementação de sistemas de melhoria. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	0	0	0	0	
Carreira não revista	12º Ano/ Informática	Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	carreira especial
		Totais DCDJ	**61**	**15**	**0**	**0**	

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	NÍVEL HABILITACIONAL/ ÁREA PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Nº POSTOS DE TRABALHO				OBSERVAÇÕES:
			Por tempo indeterminado		Por tempo determinado		
			Ocupados	Vagos	Ocupados	Vagos	
DIVISÃO DE OBRAS E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS (DOME)							
Chefe Divisão - Dirigente intermédio de 2º grau	Licenciatura/Engenharia Civil	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação dos serviços; Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os seus colaboradores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; Divulgar junto dos seus colaboradores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos colaboradores;Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos seus colaboradores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; Gerir adequadamente os recursos humanos da sua UO, identificando as necessidades de formação específica de cada um deles e propondo a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação.Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Liderança (Pessoas); Representação institucional (Desempenho); Gestão e direção da Organização (Desenvolvimento); Visão estratégica (Desenvolvimento)	1	0	0	0	Posto de trabalho ocupado, em comissão de serviço;
Licenciatura/ Engenharia Civil		Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; Elaborar informação e pareceres de caráter técnico sobre processos de obras de urbanização e apoio à sua fiscalização técnica nas área da sua competência; Conceber e analisar projetos de obras nas áreas da Engenharia Civil, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; Preparar o programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparar, organizar e realizar a superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras por administração direta e de empreitada; Realizar vistorias técnicas; Colaborar e participar em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos de obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Conceber e realizar planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos; Realizar outras tarefas diretamente relacionadas com a função. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	3	0	0	0	1 Posto de trabalho considerado ocupado, em virtude de ser contabilizado na carreira de origem;
Licenciatura/ Engenharia Civil|Especialização em		Exercer, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visem fundamentar e preparar a decisão; Preparar medidas e estimativas orçamentais, análise e preparação de processos de empreitadas, fiscalização de empreitadas de obras públicas e preparação e análise de Planos de Segurança e Saúde. Neste âmbito, e com respeito às diretrizes definidas no Decreto-Lei nº 273/2003, de 29/10, o trabalhador que ocupar este posto de trabalho deve, enquanto coordenador de segurança em projeto, relativamente ao projeto da obra e à preparação e organização da sua execução: a) Assegurar que os autores do projeto tenham em atenção os princípios gerais do projeto da obra, referidos no artigo 4.º; b) Colaborar com o dono da obra na preparação do processo de negociação da empreitada e de outros atos preparatórios da execução da obra, na parte respeitante à segurança e saúde no trabalho; c) Elaborar o plano de segurança e saúde em projeto ou, se o mesmo for elaborado por outra pessoa designada pelo dono da obra, proceder à sua validação técnica; d) Iniciar a organização da compilação técnica da obra e completá-la nas situações em que não haja coordenador de segurança em obra; e) Informar o dono da obra sobre as responsabilidades deste no âmbito do presente diploma. 2 - O coordenador de segurança em obra deve no que respeita à execução desta: a) Apoiar o dono da obra na elaboração e atualização da comunicação prévia prevista no artigo 15.º; b) Apreciar o desenvolvimento e as alterações do plano de segurança e saúde para a execução da obra e, sendo caso disso, propor à entidade executante as alterações adequadas com vista à sua validação técnica; c) Analisar a adequabilidade das fichas de procedimentos de segurança e, sendo caso disso, propor à entidade executante as alterações adequadas; d) Verificar a coordenação das atividades das empresas e dos trabalhadores	1	0	0	0	

Civil|Especialização em Técnico de Segurança e Saúde no Trabalho	d) Verificar a coordenação das atividades das empresas e dos trabalhadores independentes que intervêm no estaleiro, tendo em vista a prevenção dos riscos profissionais; e) Promover e verificar o cumprimento do plano de segurança e saúde, bem como das outras obrigações da entidade executante, dos subempreiteiros e dos trabalhadores independentes, nomeadamente no que se refere à organização do estaleiro, ao sistema de emergência, às condicionantes existentes no estaleiro e na área envolvente, aos trabalhos que envolvam riscos especiais, aos processos construtivos especiais, às atividades que possam ser incompatíveis no tempo ou no espaço e ao sistema de comunicação entre os intervenientes na obra; f) Coordenar o controlo da correta aplicação dos métodos de trabalho, na medida em que tenham influência na segurança e saúde no trabalho; g) Promover a divulgação recíproca entre todos os intervenientes no estaleiro de informações sobre riscos profissionais e a sua prevenção; h) Registar as atividades de coordenação em matéria de segurança e saúde no livro de obra, nos termos do regime jurídico aplicável ou, na sua falta, de acordo com um sistema de registos apropriado que deve ser estabelecido para a obra; i) Assegurar que a entidade executante tome as medidas necessárias para que o acesso ao estaleiro seja reservado a pessoas autorizadas; j) Informar regularmente o dono da obra sobre o resultado da avaliação da segurança e saúde existente no estaleiro; l) Informar o dono da obra sobre as responsabilidades deste no âmbito do presente diploma; m) Analisar as causas de acidentes graves que ocorram no estaleiro; n) Integrar na compilação técnica da obra os elementos decorrentes da execução dos trabalhos que dela não constem Realizar outras tarefas diretamente relacionadas com a função.Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
Licenciatura/ Engenharia Eletrotécnica	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; em virtude de ser detentor da qualidade de membro efetivo da respetiva ordem profissional legalmente aprovada, pode executar as tarefas e exercer as funções que sejam permitidas pelo normativo estatutário e/ou ético em vigor na mesma. Elaboração de pareceres, informações, estudos e analise de projetos de instalações elétricas e de telecomunicações; - Acompanha e fiscaliza obras executadas por empreitada, no que diz respeito às especialidades na área de engenharia eletrotécnica; - Elabora projetos de instalações elétricas e de telecomunicações (cadernos de encargos, memórias e especificações); Promove a elaboração dos programas de concursos e respetivos cadernos de encargos, garantido uma adequada definição das especificações dos serviços e uma correta definição das condições técnicas; -Desenvolve e realiza outras atividades e tarefas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha a formação profissional adequada. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	2	0	0	0	

	Licenciatura/ Engenharia Mecânica	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; em virtude de ser detentor da qualidade de membro efetivo da respetiva ordem profissional legalmente aprovada, pode executar as tarefas e exercer as funções que sejam permitidas pelo normativo estatutário e/ou ético em vigor na mesma.Elaboração de pareceres, informações, estudos e analise de projetos das instalações mecânicas de AVAC; - Acompanhar obras de construção ou requalificação de edifícios, no que diz respeito às especialidades na área de engenharia mecânica; - Gerir e assegurar a manutenção permanente de meios de elevação, mecânicos e demais equipamentos do Município (elevadores, AVAC, AQS, painéis solares, caldeiras, termoacumuladores, sistemas de bombagem e hidropressoras, etc); - Elaborar os planos de manutenção preventiva para equipamentos municipais com o objetivo de garantir o seu correto funcionamento e reduzir os custos de utilização, através de uma melhor gestão das instalações e equipamentos; - Promover a elaboração dos programas de concursos e respetivos cadernos de encargos, para a manutenção de equipamentos, garantido uma adequada definição das especificações dos serviços e uma correta definição das condições técnicas; - Analisar e propor soluções de manutenção corretiva visando restabelecer as condições iniciais dos sistemas, componentes e restantes elementos dos equipamentos, sempre que ocorra falha que possa afetar a funcionalidade do edifício; - Garantir a realização das inspeções periódicas em instalações técnicas, de modo a cumprir os prazos legais obrigatórios e a sua segurança e correta utilização; -Desenvolve e realiza outras atividades e tarefas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha a formação profissional adequada. Responsável pela verificação de conformidade dos equipamentos mecânicos de trabalho da autarquia, de acordo com o Decreto-Lei nº 50/2025, de 25 de fevereiro. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	0	1	0	0	1 posto de trabalho sem concurso aberto;
	Assistente Técnico	12º Ano/ Administrativa	Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Atendimento telefónico ou presencial eficaz no que respeita ao bom acolhimento, encaminhamento, registo e esclarecimento de diferentes pedidos;Elaboração de mapas de planeamento de serviços com recurso aos instrumentos informáticos disponibilizados; Capacidade na construção de textos e na redação de vários documentos; Elaboração de relatórios mensais descritivos das atividades realizadas. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	4	0	0	0	

	Escolaridade obrigatória/ Eletrotécnica	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, na área funcional de eletricidade. Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Assume a responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Executa trabalhos oficinais no âmbito do apoio à atividade da câmara Municipal; Participa em trabalhos no exterior integrando equipas de construção e conservação; Realiza a instalação, manutenção, conservação e reparação da instalação elétrica, efetuando os testes necessários; Assegura a manutenção e reparação de equipamentos elétricos. Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica; guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata. Instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz. Determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas. Dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos. Localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; desmonta se necessário, determinados componentes da instalação; aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respetiva montagem. Apoia na carga, descarga, transporte, montagem e desmontagem de estruturas provisórias de apoio a eventos bem como as respetivas ligações, executa outras tarefas simples não especificadas de carácter manual, exigindo -se principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Pode conduzir as viaturas de serviço em caso de necessidade devendo obedecer à regulamentação interna, boas normas de condução e de preservação do bom estado de funcionamento da viatura. trabalhos oficinais no âmbito do apoio à atividade da câmara Municipal;Participar em trabalhos no exterior integrando equipas de construção e conservação;Realizar a instalação, manutenção, conservação e reparação da instalação elétrica, efetuando os testes necessários;Assegurar a manutenção e reparação de equipamentos elétricos. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	2	0	0	0	
	Escolaridade obrigatória/ Pintura	Prepara as superficies a pintar ou envernizar, retirando o revestimento anterior, reparando as anomalias, aplicando primários e isolantes;Realizar medições de superficie, determinando a quantidade de material necesário à realização da tarefa e os seus custos;Prepara tintas, vernizes e massas adequadas à natureza do trabalho a executar e à dimensão e caracteristicas da superficie a revestir. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	3	1	0	0	1 posto de trabalho vago
	Escolaridade obrigatória/ Serralharia	Realização de trabalhos de serralharia de natureza e complexidade variáveis, de acordo com os esquemas fornecidos pelo responsável de setor; integração, quando solicitado superiormente, em equipas de apoio logístico com vista à montagem de estruturas metálicas;Cumprimento de ordens de serviço para a realização de trabalhos no âmbito da manutenção e conservação de edifícios e equipamentos municipais. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	2	1	0	0	1 posto de trabalho vago com concurso aberto
	Escolaridade obrigatória/ Carpintaria	Executar trabalhos oficinais no âmbito do apoio à atividade da câmara Municipal;Participar em trabalhos no exterior integrando equipas de construção ou conservação;Executar elementos em madeira, através de moldes apresentados, utilizando ferramentas manuais, eléctricas-manuais e máquina;Serrar furar respigar e moldar madeira, conferindo a forma e as dimensões requeridas;Assentar, no local elementos construtivos em madeira, montando os e/ou fixando os, aplicando-lhes ferragens e acessórios e procedendo aos ajustamentos e afinações. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	2	1	0	0	1 posto de trabalho vago sem concurso aberto

	Escolaridade obrigatória/ Rede Viária/Asfaltador	Reparação de pavimentos betuminosos; Limpeza e regularização de bermas e valetas em Estradas e Caminhos Municipais;Apoio Logístico a atividades desportivas, de recreio, cultura e educação;Manutenção e conservação de espaços públicos. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	8	0	0	0	
	Escolaridade obrigatória/ Rede Viária/Calceteiro	Execução de pavimentos em calçada de pedra e/ou lajetas de betão incluindo colocação de lancil; Conservação de passeios e arruamentos em calçadas e/ou pavê de betão. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	3	0	0	0	
	Escolaridade obrigatória/ Obras	Execução de obras por administração direta na área da construção civil; Apoio a ações desenvolvidas nas diversas Unidades Orgânicas. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	2	0	0	0	
	Escolaridade obrigatória/ Trânsito e Sinalização	Coloca, retira e substitui o material de sinalização e seus acessórios; Coloca vedações para peões e veículos; Procede à correção de sinais que se encontram fora da sua posição normal ou do fim para que foram colocados; Executa, ainda, os trabalhos preparatórios de sinalização das vias. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	2	0	0	0	
		Totais DOME	**35**	**4**	**0**	**0**	

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	NÍVEL HABILITACIONAL/ ÁREA PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Nº POSTOS DE TRABALHO				OBSERVAÇÕES:
			Por tempo indeterminado		Por tempo determinado		
			Ocupados	Vagos	Ocupados	Vagos	
UNIDADES ORGÂNICAS							
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURAS, LOGISTICA E TRANSPORTES (DILT)							
Chefe Divisão - Dirigente intermédio de 2º grau	Curso Superior	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação dos serviços; Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os seus colaboradores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; Divulgar junto dos seus colaboradores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos colaboradores;Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos seus colaboradores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; Gerir adequadamente os recursos humanos da sua UO, identificando as necessidades de formação específica de cada um deles e propondo a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Liderança (Pessoas); Representação institucional (Desempenho); Gestão e direção da Organização (Desenvolvimento); Visão estratégica (Desenvolvimento)	1	0	0	0	Posto de trabalho ocupado, em comissão de serviço;
	Licenciatura/ Engenharia Civil	Aptidão para organização de serviços e liderança de equipas técnicas e operacionais. Supervisão, coordenação e orientação técnica;Estudo, planeamento, projeto e especificação;Estudo de viabilidade técnico-económica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico;Vistoria, perícia, avaliação, arbitragem e parecer técnico;Desempenho de cargo e função técnica na área de atuação do Setor em que está integrado. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	3	0	0	0	1 Posto de trabalho considerado ocupado, em virtude de ser contabilizado na carreira de origem;
	Licenciatura/ Engenharia Civil	Aptidão para organização de serviços e liderança de equipas operacionais. Análise de projetos de redes prediais de águas e esgotos; - Execução de projetos de redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais; Preparar e acompanhar obras de execução de redes de abastecimento de água para consumo humano e drenagem e águas residuais domésticas e pluviais e redes de rega de espaços públicos; Preparar e acompanhar obras de execução de ramais de água e esgotos; Integrar equipas para vistoria de obras particulares; Integrar equipas para vistoria de obras públicas; Colaborar na execução do Programa de controlo de Qualidade da Água para consumo humano. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	2	0	0	0	
	Licenciatura/ Engenharia Agro-Alimentar	Aptidão para organização de serviços e liderança de equipas operacionais. Supervisão, coordenação e orientação técnica;Estudo, planeamento, projeto e especificação;Estudo de viabilidade técnico-económica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico;Vistoria, perícia, avaliação, arbitragem e parecer técnico;Desempenho de cargo e função técnica na área de atuação do setor em que está integrado. Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão no Setor de águas e Saneamento, na área de captação e controlo de qualidade da água para consumo humano. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
	Licenciatura em Ciências Sociais	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica na área de atuação, que fundamentam e preparam as decisões; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado enquadradas por diretivas e orientações superiores. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	

	Licenciatura/Contabilidade	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;Funções exercidas com responsabilidades e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Acompanhar a execução dos fluxos monetários, elaborando e mantendo atualizado um planeamento, por forma a efetuar a previsão dos pagamentos a serem realizados. Análise de contabilidade de custos e dos elementos de Obras por Administração Direta. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
Assistente técnico	12º Ano/Apoio Técnico	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nomeadamente no que respeita à rede de águas e esgotos. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
	12º Ano/Apoio Técnico	Execução de tarefas relacionadas com a captação e controlo da qualidade da água para consumo humano, nomeadamente: verificação do funcionamento das captações de água, estações de tratamento de água (ETA) e dos reservatórios, manutenção das ETA, leitura de parâmetros indicativos da qualidade da água, operação do sistema de telegestão, apoio nas intervenções de outros setores e de entidades externas nas instalações do serviço. Apuramento, tratamento e arquivo de dados do sistema de telegestão. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
	12º Ano/ Administrativa	Atendimento telefónico ou presencial eficaz no que respeita ao bom acolhimento, encaminhamento, registo e esclarecimento dos diferentes pedidos e reclamações;Elaboração de mapas de planeamento de serviços a promover pelos setores da U.O. com recurso aos instrumentos informáticos disponibilizados;Capacidade na construção de textos e na redação de vários documentos;Elaboração de relatórios mensais descritivos das atividades realizadas. Preparação e elaboração de mapas em ficheiro excel para acompanhamento de situações relativas aos processos individuais de assiduidade dos operacionais. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	13	1	0	0	1 posto de trabalho ainda que considerado ocupado, por tempo indeterminado, o titular foi designado como secretária política de Apoio à Vereação
	Escolaridade obrigatória	Assegurar funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos à sua área operacional – oficina e transportes. Realizar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Responsável por todas as viaturas do parque auto, promovendo as ações necessárias à manutenção preventiva e corretiva e ainda à limpeza das mesmas. Estabelecer a ligação entre a componente operacional e a componente técnica, no sentido do cumprimento dos objetivos da sua Unidade Orgânica. Assegurar a utilização do equipamento de proteção individual e coletiva, de acordo com o estipulado pelos serviços de Higiene, Segurança e Saúde no trabalho. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Coordenação de equipas (Pessoas); Tomada de decisão (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento)	1	0	0	0	

	Escolaridade obrigatória	Assegurar funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável. Realizar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Realizar vistorias às áreas das águas e saneamento identificando falhas e propondo melhorias. Estabelecer a ligação entre a componente operacional e a componente técnica, no sentido do cumprimento dos objetivos da sua Unidade Orgânica. Assegurar a utilização do equipamento de proteção individual e coletiva, de acordo com o estipulado pelos serviços de Higiene, Segurança e Saúde no trabalho. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
	Escolaridade obrigatória/ Águas e Saneamento	Executar tarefas de apoio à realização de trabalhos nas redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais, pertencentes ao Setor de Águas e Saneamento. Nomeadamente execução de condutas de água e coletores de esgoto, execução de ramais, execução de caixa de visita e sumidouros, reparações de avarias nas condutas de água, desentupimento de esgotos e respetivos trabalhos de construção civil relacionados. Execução e reparação de redes prediais de água e esgotos dos edifícios camarários. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	21	1	0	0	1 postos de trabalho vago com concurso aberto;
	Escolaridade obrigatória/ Águas e Saneamento	Execução de tarefas relacionadas com a captação e controlo da qualidade da água para consumo humano, nomeadamente: verificação do funcionamento das captações de água, das estações de tratamento de água (ETA) e dos reservatório, manutenção das ETA, leitura de parâmetros indicativos da qualidade da água, operação do sistema de telegestão, apoio nas intervenções de outros setores e de entidades externas nas instalações afetas a este serviço. Acompanhamento das operações de colheita de amostras de água para consumo humano. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	2	2	0	0	1 posto de trabalho sem concurso aberto; 1posto de trabalho vago por entrada em licença sem remuneração
	Escolaridade obrigatória/ Águas e Saneamento	Proceder à leitura e registo em sistema, de contagem de água para consumo humano; Comunicação de anomalias de leitura, fiscalização e comunicação de ligações indevidas, agendamento de leituras de instalações com dificuldade de acesso. Prestar apoio ao serviço de atendimento do Setor de Águas e Saneamento no que se refere à verificação e esclarecimento de reclamações e anomalias de leituras e condições de caudal e pressão. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	3	0	0	0	
	Escolaridade obrigatória/ Águas e Saneamento	Executar tarefas no âmbito do controlo de dívida de clientes com pré aviso e corte de abastecimento de água por dívida; Restabelecimento de água após pagamento de dívida; fiscalização de violações de selo; Prestação de apoio ao serviço de atendimento do Setor de Águas e Saneamento no que se refere à verificação e esclarecimento de reclamações e anomalias de leituras e condições de caudal e pressão. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
	Escolaridade obrigatória/Apoio a eventos	Desenvolvimento de funções no âmbito da execução de tarefas de apoio na montagem e desmontagem de estruturas e equipamentos, bem como cargas e descargas e tarefas de arrumação. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	7	1	0	0	1 posto de trabalho vago por falecimento do trabalhador

	Escolaridade obrigatória/ Transportes	Motoristas de Veículos Ligeirospara realização de serviços de transporte de natureza diversa, com particular atenção para a segurança e comodidade das pessoas e/ou para o bom acondicionamento da carga/bens transportados; cumprimento das ordens de serviço para a execução de serviços de transporte; Carta de condução categoria B. Requisito preferencial: Licença de Transporte Coletivo de Crianças (TCC). Motorista de Veículos Pesados de Mercadorias (CAM) para realização de serviços de condução de veículos pesados com ou sem reboque; condução de máquinas pesadas de movimentação de terras: motoniveladora, retroescavadora, mini-pá carregadora, mini-retroescavadora; manuseamento de gruas e equipamentos de carga e de compactação: empilhador e cilindro; condução de tratores agrícolas; manobração de sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas. Requisitos específicos: Carta de condução categoria C+E; Certificado de Aptidão para Motorista (CAM) – obrigatório; Requisitos preferenciais: Carta de condução categoria T1 ou T2 ou T3 ou Formação COTS; Formação de manobração de empilhadores. Motorista de Veículos Pesados de Passageiros (CAM e TCC) para condução de veículos pesados destinados ao transporte coletivo de passageiros; serviços de condução destinados ao transporte escolar. Requisitos específicos: Carta de condução categoria D; Certificado de Aptidão para Motorista (CAM) – obrigatório; Requisito preferencial: Licença de Transporte Coletivo de Crianças (TCC). Em todas as áreas de atuação no serviço de transportes, compete ainda zelar pela manutenção, conservação e limpeza das viaturas, verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunicar quaisquer ocorrências anormais detetadas nas viaturas. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	14	3	0	0	3 postos de trabalho vagos sem concurso aberto, 1 para cada modalidade
	Escolaridade obrigatória/ Mecânica	Avaliar o funcionamento das viaturas e equipamentos detetando deficiências, determinando as causas e corrigindo as anomalias; Analisar, desmontar e reparar os vários componentes das viaturas e equipamentos. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	3	0	0	0	
		Totais DILT	**77**	**8**	**0**	**0**	

CARREIRA/ CATEGORIA/ CARGO	NÍVEL HABILITACIONAL/ ÁREA PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	Nº POSTOS DE TRABALHO				OBSERVAÇÕES:
			Por tempo indeterminado		Por tempo determinado		
			Ocupados	Vagos	Ocupados	Vagos	
UNIDADES ORGÂNICAS							
DIVISÃO DE AMBIENTE, HIGIENE URBANA E ESPAÇOS VERDES (DAHUEV)							
Chefe Divisão - Dirigente intermédio de 2º grau	Curso Superior	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação dos serviços; Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os seus colaboradores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; Divulgar junto dos seus colaboradores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos colaboradores;Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos seus colaboradores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; Gerir adequadamente os recursos humanos da sua UO, identificando as necessidades de formação específica de cada um deles e propondo a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Liderança (Pessoas); Representação institucional (Desempenho); Gestão e direção da Organização (Desenvolvimento); Visão estratégica (Desenvolvimento)	1	0	0	0	Posto de trabalho ocupado, em comissão de serviço;
	Licenciatura/ Engenharia Civil	Aptidão para organização de serviços e liderança de equipas técnicas e operacionais. Supervisão, coordenação e orientação técnica;Estudo, planeamento, projeto e especificação;Estudo de viabilidade técnico-económica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico;Vistoria, perícia, avaliação, arbitragem e parecer técnico;Desempenho de cargo e função técnica na área de atuação do Setor em que está integrado. Controlar e acompanhar o tratamento das não conformidades, reclamações, sugestões, pedidos e requerimentos vários efetuados pelos munícipes/cidadãos; Cumprir os procedimentos internos, contribuindo para a sua melhoria contínua, suportada por uma avaliação crítica sistemática e pela formulação de propostas de alteração; Planear, programar, desenvolver e controlar as atividades referentes à gestão de recursos humanos, nomeadamente controlo de trabalho extraordinário, subsidio de penosidade e insalubridade. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
	Licenciatura/ Engenharia do Ambiente	Aptidão para organização de serviços e liderança de equipas operacionais. Elaborar pareceres de caráter técnico-científico no âmbito das áreas relacionadas com segurança e saúde pública, nomeadamente limpeza e higienização das vias públicas, controlo de pragas, recolha de resíduos sólidos urbanos; Elaborar propostas de melhoria da qualidade do serviço prestado ao munícipe no âmbito da recolha de resíduos e higiene e limpeza urbana; Desenvolver e implementar planos de gestão operacional de resíduos ao nível da varredura manual e mecânica, recolha de monos,; Analisar e sistematizar a informação relacionada com a evolução da produção e recolha de resíduos sólidos urbanos, por tipologia e destino final, informando as entidades oficiais; Elaborar e propor medidas e regras de utilização de equipamentos e infraestruturas urbanas pelas populações, com vista à maximização do seu aproveitamento e generalização do acesso; Elaborar estudos relacionados com a localização das zonas de ocupações diferentes, nomeadamente zonas comerciais, industriais e habitacionais, com vista à divisão da área coletada e definição dos locais de deposição dos resíduos; Assegurar a eliminação de focos atentatórios de saúde pública; Elaborar estudos de valorização dos resíduos de embalagens do tipo urbano, nomeadamente papel, plástico, metal e vidro; Estabelecer contatos com entidades produtoras de resíduos específicos, com vista à otimização dos circuitos de recolha e de deposição final; Controlar e acompanhar o tratamento das não conformidades, reclamações e sugestões efetuadas pelos munícipes/cidadãos; Cumprir os	3	0	0	0	

		reclamações e sugestões efetuadas pelos munícipes/cidadãos; Cumprir os procedimentos internos, contribuindo para a sua melhoria contínua, suportada por uma avaliação crítica sistemática e pela formulação de propostas de alteração; Planear, programar, desenvolver e controlar as atividades referentes à gestão de recursos humanos, nomeadamente controlo de trabalho extraordinário; Realizar ações de sensibilização no âmbito da recolha de resíduos sólidos urbanos e limpeza da via pública; Promover e gerir campanhas de informação junto das populações, sobre normas de deposição dos diferentes tipos de resíduos e os procedimentos relativos à utilização dos equipamentos e infraestruturas. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).					
	Licenciatura/ Engenharia Agrícola|Engenharia Agrária|	Aptidão para organização de serviços e liderança de equipas operacionais. Supervisão, coordenação e orientação técnica;Estudo, planeamento, projeto e especificação;Estudo de viabilidade técnico-económica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico;Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e parecer técnico;Desempenho de cargo e função técnica;Elaboração e orçamento de projetos de rega e plantação; Execução e fiscalização de obras e serviços técnicos;Produção técnica especializada;Condução de trabalho técnico;Condução da equipa de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção dos espaços exteriores; Execução de projetos instalação, montagem e manutenção das especialidades inerentes à construção manutenção dos espaços ajardinados;Planeamento de operações de manutenção de equipamento inerente à funcionalidade dos espaços verdes e instalação do mesmo;Execução de desenho técnico. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	Posto de trabalho considerado ocupado, em virtude de ser contabilizado na carreira de origem;
	Licenciatura em Agronomia	Aptidão para organização de serviços e liderança de equipas operacionais; Conhecimentos reconhecidos ao nível da fitossanidade, proteção integrada e aplicação de produtos fitofarmacêuticos e respetiva legislação inerente. O candidato deve ter a capacidade de aplicação destes conhecimentos e competências na manutenção de espaços públicos, incluindo parques, jardins, arruamentos. Deve acompanhar estes processos desde a identificação de eventuais pragas ou doenças, à seleção de produtos, equipamentos e metodologias a aplicar, atendendo aos cuidados e especificidades inerentes ao espaço público; Experiência em construção, manutenção e fiscalização de obra de espaço verdes, incluindo sistemas de rega automatizados e sua gestão; Conhecimentos ao nível de projeto de Arquitetura Paisagista, no que se refere à análise técnica, em processos de obras particulares e públicas; Conhecimentos ao nível da formação profissional na área de jardinagem e espaços verdes; Experiência na relação com o público, quer na forma direta, quer na resposta a sugestões, pedidos e reclamações; Conhecimentos ao nível do controle de pragas urbanas e sua relação com sistema de HACCP. Deve ser capaz de selecionar entre as diferentes metodologias de combate e/ou controle, bem como a respetiva adequação ao espaço público e equipamentos Municipais. Deve ainda articular a estratégia de aplicação, incluindo ações de informação e divulgação junto do público; Competências para desenvolver processos ao nível da manutenção e limpeza de espaços públicos diversos, nomeadamente praias. Aqui se inclui todo o procedimento de classificação como zona balnear, desde limpezas, análises laboratoriais, equipamentos, acessibilidades, monitorização de contaminações. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Comunicação (Pessoas); Análise crítica e resolução de problemas (Desempenho); Iniciativa (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
	12º Ano/ Administrativa	Atendimento telefónico ou presencial eficaz no que respeita ao bom acolhimento, encaminhamento, registo e esclarecimento dos diferentes pedidos e reclamações;Elaboração de mapas de planeamento de serviços a promover pelos setores da U.O. com recurso aos instrumentos informáticos disponibilizados;Capacidade na construção de textos e na redação de vários documentos;Elaboração de relatórios mensais descritivos das atividades realizadas. Preparação e elaboração de mapas em ficheiro excel para acompanhamento de situações relativas aos processos individuais de assiduidade dos operacionais. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Organização, planeamento e gestão de projetos (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	6	0	0	0	

Encarregado operacional	Escolaridade obrigatória/Varredura	Trabalhos inerentes à coordenação dos operacionais da higiene urbana, no que se refere às operações de varredura manual, eliminação das ervas infestantes, limpeza de de diferentes espaços. Participação em outras operações de higienização de espaços e/ou equipamentos. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	2	0	0	0	
	Escolaridade obrigatória/Espaços Verdes	Trabalhos inerentes à coordenação dos operacionais dos Espaços Verdes, no que se refere a operações de construção e/ou manutenção de Espaços Verdes, nomeadamente limpeza de terrenos, mobilização, fertilização, regularização, plantação e/ou sementeira, rega manual, aplicação de materiais. Manuseamento de equipamentos de manutenção e de rega. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
	Escolaridade obrigatórial/Recolha de resíduos	Assegurar funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável. Realizar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Realizar vistorias às áreas e equipamentos de recolha de resíduos sob a sua competência, identificando falhas e propondo melhorias. Estabelecer a ligação entre a componente operacional e a componente técnica, no sentido do cumprimento dos objetivos da sua Unidade Orgânica. Assegurar a utilização do equipamento de proteção individual e coletiva, de acordo com o estipulado pelos serviços de Higiene, Segurança e Saúde no trabalho. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	1	0	0	1 posto de trabalho vago por consolidação da mobilidade intercategorias, em carreira do mesmo grau de complexidade
	Escolaridade obrigatória/Águas	Executar tarefas de apoio à realização de trabalhos nas redes de rega ou abastecimento de água e de drenagem de águas residuais e pluviais nos espaços verdes. Nomeadamente execução de condutas de água e coletores de esgoto, execução de ramais, execução de caixa de visita e sumidouros, reparações de avarias nas condutas de água, desentupimento de esgotos e respetivos trabalhos de construção civil relacionados. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	1	0	0	0	
	Escolaridade obrigatória/ Espaços Verdes	Desempenhar a maioria das funções inerentes à manutenção e construção de espaços verdes públicos ajardinados nomeadamente, mondas, cortes e podas em espécies vegetais, regas manuais e semiautomáticas, limpeza do espaço ajardinado e todas as operações de manutenção de ferramentas e equipamentos básicos utilizados nas operações descritas em epígrafe; Realização de tarefas inerentes à cultura de espécies vegetais; Limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; Identificação de problemas existentes na via pública e consequente comunicação ao respetivo superior hierárquico.Cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho . Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	16	2	0	0	2 postos de trabalho sem concurso aberto
	Escolaridade obrigatória/ Higiene Urbana/Varredura	Desempenhar funções inerentes à limpeza de equipamentos de acondicionamento e recolha de RSU's e, limpeza do espaço público exterior, nomeadamente proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; Identificação de problemas existentes na via pública e consequente comunicação ao respetivo superior hierárquico; Cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho . Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	**25**	**5**	**0**	**0**	2 postos de trabalho com concurso aberto; 2 postos de trabalho para futura reserva de recrutamento; 1 posto de trabalho vago/cativo por trabalhador estar em mobilidade noutro organismo

Escolaridade Obrigatória/Higiene urbana/Condução de viaturas de recolha de resíduos e varredora mecânica	Conduzir viaturas destinadas à recolha de resíduos (pesadas ou ligeiras), elétricas ou de combustão; conduzir outros equipamentos destinados à limpeza urbana, ex: Varredoras mecânicas (elétricas ou de combustão); Colaborar na recolha de resíduos, zonas envolventes e montureiras; Colaborar na realização de limpezas diversas; Participar na limpeza e conservação das viaturas e/ou equipamentos destinados à limpeza urbana; Comunicar superiormente quaisquer anomalias verificadas nas viaturas e/ou equipamentos destinados à limpeza urbana; Identificação de problemas existentes na via pública e consequente comunicação ao respetivo superior hierárquico. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	6	0	0	0	
Escolaridade obrigatória/ Higiene Urbana/ Recolha de Resíduos e Biorresíduos	Desempenhar funções inerentes à recolha de resíduos sólidos urbanos. Proceder à remoção de lixos e equiparados na envolvente dos equipamentos e em locais de acumulação indevida (montureiras); Colaborar na realização de limpezas diversas; Participar na conservação e limpeza das viaturas e equipamentos e comunicar superiormente as anomalias detetadas nas viaturas que lhe estão afetas; Limpeza de equipamentos de acondicionamento e recolha de RSU's e biorresíduos, recolha e acondicionamento de biorresíduos em porta a porta ou proximidade, condução de viaturas ligeiras de carga, elétricas ou de combustão equipadas com mecanismos de recolha, particiapar na conservação e limpeza das viaturas, incluindo comunicar superiormente quaisquer anomalias detetadas, limpeza do espaço público exterior, nomeadamente proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; Identificação de problemas existentes na via pública e consequente comunicação ao respetivo superior hierárquico; Cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	14	3	0	0	3 postos de trabalho vagos, 2 deles com concurso aberto
Escolaridade obrigatória/Higiene Urbana/Limpeza de edifícios	Realização de trabalhos de limpeza de manutenção diária dos espaços interiores de edifícios municipais;Integração ocasional, quando solicitado superiormente, em equipas de limpeza de outros espaços no âmbito da realização de eventos municipais. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	13	1	0	0	1 posto de trabalho sem concurso aberto
Escolaridade obrigatória/ Cemitério	Prestação de trabalhos inerentes às operações de inumação/exumação de cadáveres, bem como relacionados com a manutenção do Cemitério Municipal, zelando pela sua limpeza e conservação. Perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP: Nucleares - Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento); Orientação para os resultados (Desempenho). Funcionais - Orientação para a participação (Pessoas); Orientação para a segurança (Desempenho); Gestão do conhecimento (Desenvolvimento).	5	0	0	0	
	Totais DAHUEV	**97**	**12**	**0**	**0**	

APURAMENTO RESUMO

CARREIRAS	UNIDADE ORGÂNICA	Nº POSTOS DE TRABALHO				TOTAIS
		Por tempo indeterminado		Por tempo determinado		
		Ocupados	Vagos	Ocupados	Vagos	
Dirigentes 2º e 3º grau	Divisão de Administração e Gestão de Recursos (DAGR) [2º grau]	1	0			
	Divisão de Administração do Território (DAT) [2º grau]	1	0			
	Divisão de Educação e Intervenção Social (DEIS) [2º grau]	1	0			
	Divisão de Educação e Intervenção Social (DEIS) [3º grau]	1	0			
	Divisão de Cultura, Desporto e Juventude (DCDJ) [2º grau]	1	0			
	Divisão de Obras e Manutenção de Equipamentos (DOME) [2 º grau]	1	0			
	Divisão de Infraestruturas e Serviços Urbanos (DILT) [2º grau]	1	0			
	Divisão de Ambiente, Higiene Urbana e Espaços Verdes (DAHUEV) [2º grau]	1	0			
	TOTAIS DIRIGENTES INTERMÉDIOS	**8**	**0**			
	Coordenador Municipal de Proteção Civil (SMPC)	1	0			
	TOTAL	**1**	**0**			
Técnico Superior	Gabinete de Apoio à Presidência (GP)	1	0	0	0	
	Gabinete de Apoio à Vereação (GAV)	3	0	0	0	
	Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)	2	0	0	0	
	Gabinete de Autoridade Sanitária e Saúde Pública (GASSP)	2	1	0	0	
	Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI)	4	0	0	0	
	Gabinete de Inovação, Desenvolvimento Económico e Turismo (GIDET)	5	1	0	0	
	Divisão de Administração e Gestão de Recursos (DAGR)	22	5	0	0	
	Divisão de Administração do Território (DAT)	15	3	0	0	
	Divisão de Educação e Intervenção Social (DEIS)	20	1	0	1	
	Divisão de Cultura, Desporto e Juventude (DCDJ)	25	7	0	0	
	Divisão de Obras e Manutenção de Equipamentos (DOME)	6	1	0	0	
	Divisão de Infraestruturas Logistica e Transportes (DILT)	8	0	0	0	
	Divisão de Ambiente, Higiene Urbana e Espaços Verdes (DAHUEV)	6	0	0	0	
	TOTAIS TÉCNICOS SUPERIORES	**119**	**19**	**0**	**1**	**139**
Assistente Técnico	Gabinete da Presidência (GP)	0	0	0	0	
	Gabinete de Apoio à Vereação (GAV)	1	0	0	0	
	Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)	1	0	0	0	
	Gabinete de Autoridade Sanitária e Saúde Pública (GASSP)	3	0	0	0	
	Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI)	1	1	0	0	
	Gabinete de Inovação, Desenvolvimento Económico e Turismo (GIDET)	1	1	0	0	
	Divisão de Administração e Gestão de Recursos (DAGR)	27	5	0	0	
	Divisão de Administração do Território (DAT)	8	3	0	0	
	Divisão de Educação e Intervenção Social (DEIS)	22	2	0	0	
	Divisão de Cultura, Desporto e Juventude (DCDJ)	15	3	0	0	
	Divisão de Obras e Manutenção de Equipamentos (DOME)	4	0	0	0	
	Divisão de Infraestruturas Logistica e Transportes (DILT)	15	1	0	0	
	Divisão de Ambiente, Higiene Urbana e Espaços Verdes (DAHUEV)	6	0	0	0	

	TOTAIS ASSISTENTES TÉCNICOS	**104**	**16**	**0**	**0**	**120**
Assistente operacionais	Gabinete de Autoridade Sanitária e Saúde Pública (GASSP)	3	4	0	0	
	Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI)	0	0	0	0	
	Divisão de Administração e Gestão de Recursos (DAGR)	11	0	0	2	
	Divisão de Educação e Intervenção Social (DEIS)	144	9	11	6	
	Divisão de Cultura, Desporto e Juventude (DCDJ)	19	5	0	0	
	Divisão de Obras e Manutenção de Equipamentos (DOME)	24	3	0	0	
	Divisão de Infraestruturas Logistica e Transportes (DILT)	54	7	0	0	
	Divisão de Ambiente, Higiene Urbana e Espaços Verdes (DAHUEV)	82	12	0	0	
	TOTAIS ASSISTENTES OPERACIONAIS	**337**	**40**	**11**	**8**	**396**
Carreira Especial de Fiscalização	Divisão de Administração do Território (DAT)	2	1	0	0	
	TOTAIS FISCAIS MUNICIPAIS	**2**	**1**	**0**	**0**	**3**
Carreiras Especiais de Informática	Divisão de Administração e Gestão de Recursos (DAGR)	7	1	0	0	
	Divisão de Cultura, Desporto e Juventude (DCDJ)	1	0	0	0	
	TOTAIS CARREIRAS ESPECIAIS INFORMÁTICOS	**8**	**1**	**0**	**0**	**9**
Carreiras subsistentes e não revistas	Gabinete de Inovação, Desenvolvimento Económico e Turismo (GIDET)	1	1	0	0	
	TOTAIS DAS CARREIRAS SUBSISTENTES E NÃO REVISTAS	**1**	**1**	**0**	**0**	**2**

TOTAL LUGARES NO MAPA	**571**	**78**	**11**	**9**	**669**
TOTAL DE LUGARES OCUPADOS	**591**				
TOTAL DE LUGARES VAGOS	**87**				
TOTAL GERAL DE LUGARES DO MAPA	**669**				