



## MAPA DE PESSOAL - 2023

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

Unidade Orgânica	Cargo/Carreira/Categoria	Atividade	Total de postos de trabalho	Total de postos de trabalho Ocupados	Postos de trabalho Cativos	Total de postos de trabalho por Ocupar	Postos de Trabalho Ocupados					Postos de Trabalho por Ocupar				
							Comissão de Serviço	Contrato por Tempo Indeterminado	Mobilidade Interna de Outros Organismos	Mobilidade Intercarreiras/Categorias	Contrato a Termo Certo	Comissão de Serviço	Contrato por Tempo Indeterminado	Contrato a Termo Certo		
Gabinete de Protocolo e Apoio à Câmara Municipal	Chefe de Gabinete		1	1			1									
	Adjunto do Presidente		1	1			1									
	Secretário de Apoio à Vereação		2	2			2									
	Técnico Superior	Secretariado	1	1				1								
		Turismo	1			1								1		
	Coordenador Técnico	Área Administrativa	1	1				1								
	Assistente Operacional	Motorista de Transportes Coletivos	1	1				1								
<b>Total</b>			<b>8</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>						<b>1</b>		
Gabinete de Apoio ao Investidor "TomarInveste"	Técnico Superior															
		Administração Pública	1		1 a)											
		Desporto	1	1				1								
<b>Total</b>			<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		<b>1</b>								
Gabinete de Apoio a Candidaturas	Técnico Superior															
		Administração Pública	1	1				1								
<b>Total</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>1</b>								
Gabinete de Comunicação e Imagem	Técnico Superior															
		Administração Pública	1	1				1								
		Comunicação e Relações Públicas	1	1				1								
		Design	3	2		1		2						1		
		Línguas e Literaturas	1	1				1								
<b>Total</b>			<b>6</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>		<b>5</b>						<b>1</b>		
Gabinete de Projeto e Acompanhamento "TomarHabita"	Técnico Superior															
		Arquitetura	1	1				1								
		Engenharia Civil	1	1				1								
	Coordenador Técnico	Área Administrativa	1			1								1		
	Assistente Técnico	Desenho	1	1				1								
	<b>Total</b>			<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>		<b>3</b>						<b>1</b>	



## MAPA DE PESSOAL - 2023

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

Unidade Orgânica	Cargo/Carreira/Categoria	Atividade	Total de postos de trabalho	Total de postos de trabalho Ocupados	Postos de trabalho Cativos	Total de postos de trabalho por Ocupar	Postos de Trabalho Ocupados					Postos de Trabalho por Ocupar		
							Comissão de Serviço	Contrato por Tempo Indeterminado	Mobilidade Interna de Outros Organismos	Mobilidade Intercarreiras/Categorias	Contrato a Termo Certo	Comissão de Serviço	Contrato por Tempo Indeterminado	Contrato a Termo Certo

Gabinete de Informática e Telecomunicações	Coordenador de Informática	Informática	1	1			1							
	Especialista de Informática	Informática	3	1	1 b)	1		1					1	
	Técnico de Informática	Informática	4	3		1		2		1			1	
	Assistente Técnico	Construção Civil	2	1	1 d)			1						
<b>Total</b>			<b>10</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>		<b>1</b>			<b>2</b>	

Departamento de Obras Municipais	Diretor de Departamento	Direção	1	1			1							
	Técnico Superior													
		Área Administrativa	1	1				1						
		Engenharia Ambiental	1	1				1						
		Engenharia Civil	6	5	1 c)			5						
		Engenharia Electrotécnica	3	2		1		2					1	
		Segurança e Higiene no Trabalho	1	1				1						
	Coordenador Técnico													
		Área Administrativa	2	2				2						
	Assistente Técnico													
		Área Administrativa	7	6		1		6					1	
		Construção Civil	2	1		1		1					1	
		Desenho	3	2		1		2					1	
		Topografia	1	1				1						
	Encarregado Operacional													
		de Obras de Construção Civil	1	1						1				
	Assistente Operacional													
	Área Auxiliar	2	1		1		1					1		
	Cantoneiro de Vias	1	1				1							
	Eletricista	6	5	1 d)			5							
<b>Total</b>			<b>38</b>	<b>31</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>29</b>		<b>1</b>			<b>5</b>	



## MAPA DE PESSOAL - 2023

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

Unidade Orgânica	Cargo/Carreira/Categoria	Atividade	Total de postos de trabalho	Total de postos de trabalho Ocupados	Postos de trabalho Cativos	Total de postos de trabalho por Ocupar	Postos de Trabalho Ocupados					Postos de Trabalho por Ocupar						
							Comissão de Serviço	Contrato por Tempo Indeterminado	Mobilidade Interna de Outros Organismos	Mobilidade Intercarreiras/Categorias	Contrato a Termo Certo	Comissão de Serviço	Contrato por Tempo Indeterminado	Contrato a Termo Certo				
Divisão de Edifícios e Instalações	<b>Chefe de Divisão</b>	Direção	1	1			1											
	<b>Técnico Superior</b>																	
		Engenharia Civil	1		1 c)													
	<b>Encarregado Operacional</b>																	
		Obras de Construção Civil	1	1				1										
	<b>Assistente Operacional</b>																	
		Área Auxiliar	1	1				1										
		Calceteiro	4	2		2		2								2		
		Canalizador	4	3		1		3								1		
		Cantoneiro de Vias	1	1				1										
		Carpinteiro	2	2				2										
	Pedreiro	10	10				10											
	Pintor	3	2		1		2								1			
	<b>Total</b>		<b>28</b>	<b>23</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>22</b>							<b>4</b>			
Divisão de Manutenção de Equipamentos	<b>Chefe de Divisão</b>	Direção	1	1			1											
	<b>Técnico Superior</b>																	
		Engenharia Civil	1	1				1										
		Engenharia Mecânica	1		1 c)													
		Engenharia Mecatrónica	1	1				1										
	<b>Encarregado Operacional</b>																	
		Cemitérios	1	1				1										
		Parque de Máquinas	1	1				1										
		Oficinas Mecânicas	1	1				1										
	<b>Assistente Operacional</b>																	
		Área Auxiliar	13	13				13										
		Canalizador	1	1				1										
		Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais	6	6				6										
		Coveiro	7	6		1		6							1			
		Eletricista Auto	1	1				1										
	Mecânico	3	3				3											
	Motorista de Pesados	6	6				6											
	Parques e Instalações	1	1				1											
	Serralheiro Mecânico	2	2				2											
	<b>Total</b>		<b>47</b>	<b>45</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>44</b>							<b>1</b>			



## MAPA DE PESSOAL - 2023

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

Unidade Orgânica	Cargo/Carreira/Categoria	Atividade	Total de postos de trabalho	Total de postos de trabalho Ocupados	Postos de trabalho Cativos	Total de postos de trabalho por Ocupar	Postos de Trabalho Ocupados					Postos de Trabalho por Ocupar					
							Comissão de Serviço	Contrato por Tempo Indeterminado	Mobilidade Interna de Outros Organismos	Mobilidade Intercarreiras/Categorias	Contrato a Termo Certo	Comissão de Serviço	Contrato por Tempo Indeterminado	Contrato a Termo Certo			
Unidade de Vias Públicas	<b>Chefe de Unidade</b>	Direção	1	1			1										
	<b>Técnico Superior</b>																
		Engenharia Civil	2	1	1 c)			1									
	<b>Encarregado Operacional</b>																
		Obras de Estradas e Arruamentos	1	1				1									
	<b>Assistente Operacional</b>																
	Cantoneiro de Vias	13	12			1		12						1			
	<b>Total</b>		<b>17</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>14</b>						<b>1</b>			
Unidade de Serviços Urbanos e Jardins	<b>Chefe de Unidade</b>	Direção	1	1				1									
	<b>Técnico Superior</b>																
		Engenharia Florestal	1		1 c)												
		Engenharia Agrónoma	1				1								1		
	<b>Assistente Técnico</b>																
		Área Administrativa	1				1								1		
	<b>Encarregado Operacional</b>																
		Higiene e Limpeza	1	1					1								
		Jardineiro e Operador Silvícola	1	1					1								
	<b>Assistente Operacional</b>																
		Área Auxiliar	1	1					1								
		Canalizador	1	1					1								
		Cantoneiro de Limpeza	22	18			4		18						4		
	Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais	2	1			1		1						1			
	Jardineiro e Operador Silvícola	18	15	1 e)		2		15						2			
	Motorista de Pesados	2	2					2									
	<b>Total</b>		<b>52</b>	<b>41</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>40</b>						<b>9</b>			



## MAPA DE PESSOAL - 2023

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

Unidade Orgânica	Cargo/Carreira/Categoria	Atividade	Total de postos de trabalho	Total de postos de trabalho Ocupados	Postos de trabalho Cativos	Total de postos de trabalho por Ocupar	Postos de Trabalho Ocupados					Postos de Trabalho por Ocupar							
							Comissão de Serviço	Contrato por Tempo Indeterminado	Mobilidade Interna de Outros Organismos	Mobilidade Intercarreiras/Categorias	Contrato a Termo Certo	Comissão de Serviço	Contrato por Tempo Indeterminado	Contrato a Termo Certo					
Divisão de Proteção Civil	Coordenador Municipal de Proteção Civil		1	1			1												
	2º Comandante		1				1					1							
	Chefe de 2ª Classe		1				1							1					
	Subchefe Principal	Bombeiro Sapador	5	1			4		1						4				
	Subchefe de 1ª Classe	Bombeiro Sapador	3	3					3										
	Subchefe de 2ª Classe	Bombeiro Sapador	3	3					3										
	Sapador Bombeiro	Bombeiro Sapador	47	37			10		37						10				
	<b>Técnico Superior</b>																		
		Engenharia Florestal	1	1					1										
		Medicina Veterinária	1	1					1										
	<b>Coordenador Técnico</b>																		
		Área Administrativa	1	1					1										
	<b>Assistente Técnico</b>																		
		Área Administrativa	2	2					2										
	<b>Assistente Operacional</b>																		
		Apanhador/Tratador de Animais	2	1			1		1						1				
		Área Auxiliar	2	1			1		1						1				
		Área de Proteção Civil	2	2					2										
		Operador de Telecomunicações	4	4								4							
	<b>Total</b>			<b>76</b>	<b>58</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>53</b>			<b>4</b>	<b>1</b>	<b>17</b>					
Divisão de Assuntos Administrativos	<b>Chefe de Divisão</b>																		
	Direção		1	1					1										
	<b>Técnico Superior</b>																		
		Administração Pública	3	2	1 c)				2										
		Apoio ao Consumidor	1	1					1										
		Arquivo	1	1					1										
		Jurista	3	3					3										
	<b>Coordenador Técnico</b>																		
		Área Administrativa	2	2					2										
	<b>Assistente Técnico</b>																		
		Área Administrativa	14	12			2		12						2				
		Biblioteca e Documentação	1	1					1										
	<b>Assistente Operacional</b>																		
	Área Auxiliar	3	2			1		2						1					
	Telefonista	1	1					1											
<b>Total</b>			<b>30</b>	<b>26</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>25</b>					<b>3</b>						



## MAPA DE PESSOAL - 2023

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

Unidade Orgânica	Cargo/Carreira/Categoria	Atividade	Total de postos de trabalho	Total de postos de trabalho Ocupados	Postos de trabalho Cativos	Total de postos de trabalho por Ocupar	Postos de Trabalho Ocupados					Postos de Trabalho por Ocupar						
							Comissão de Serviço	Contrato por Tempo Indeterminado	Mobilidade Interna de Outros Organismos	Mobilidade Intercarreiras/Categorias	Contrato a Termo Certo	Comissão de Serviço	Contrato por Tempo Indeterminado	Contrato a Termo Certo				
Unidade de Recursos Humanos	<b>Chefe de Unidade</b>	Direção	1	1			1											
	<b>Técnico Superior</b>																	
		Comunicação e Relações Públicas	1	1				1										
		Gestão de Recursos Humanos	3	2	1 c)			2										
	<b>Coordenador Técnico</b>																	
		Área Administrativa	2	2				1	1									
	<b>Assistente Técnico</b>																	
	Área Administrativa	2	1		1		1								1			
<b>Assistente Operacional</b>																		
	Área Auxiliar	2	1		1		1								1			
<b>Total</b>			<b>11</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>1</b>						<b>2</b>			
Divisão Financeira	<b>Chefe de Divisão</b>	Direção	1	1			1											
	<b>Técnico Superior</b>																	
		Contabilidade e Administração	1	1				1										
		Economia e Gestão	3	3				3										
	<b>Coordenador Técnico</b>																	
		Área Administrativa	4	4				3		1								
		Tesouraria	1	1				1										
<b>Assistente Técnico</b>																		
	Área Administrativa	4	3	1 d)			3											
<b>Assistente Operacional</b>																		
	Área Auxiliar	2	1		1		1								1			
<b>Total</b>			<b>16</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>12</b>		<b>1</b>					<b>1</b>			
Unidade de Contratação e Património	<b>Chefe de Unidade</b>	Direção	1	1			1											
	<b>Técnico Superior</b>																	
		Economia e Gestão	2	1	1 c)			1										
		Jurista	1	1				1										
	<b>Coordenador Técnico</b>																	
		Área Administrativa	2	2				2										
<b>Assistente Técnico</b>																		
	Área Administrativa	2	2				2											
<b>Total</b>			<b>8</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>6</b>										



CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

## MAPA DE PESSOAL - 2023

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

Unidade Orgânica	Cargo/Carreira/Categoria	Atividade	Total de postos de trabalho	Total de postos de trabalho Ocupados	Postos de trabalho Cativos	Total de postos de trabalho por Ocupar	Postos de Trabalho Ocupados					Postos de Trabalho por Ocupar		
							Comissão de Serviço	Contrato por Tempo Indeterminado	Mobilidade Interna de Outros Organismos	Mobilidade Intercarreiras/Categorias	Contrato a Termo Certo	Comissão de Serviço	Contrato por Tempo Indeterminado	Contrato a Termo Certo

Divisão de Gestão do Território	<b>Chefe de Divisão</b>	Direção	1	1			1								
	<b>Técnico Superior</b>														
		Administração Pública	1	1				1							
		Arquitetura	5	3	1 c)	1		3					1		
		Engenharia Civil	1	1				1							
		<b>Coordenador Técnico</b>													
		Área Administrativa	4	4				3		1					
		<b>Assistente Técnico</b>													
		Área Administrativa	6	5		1		5					1		
		Desenho	5	2	1 d)	2		2					2		
		<b>Fiscal</b>													
		Fiscal	4	3		1		3					1		
	<b>Total</b>	<b>27</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	

Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território	<b>Chefe de Unidade</b>	Direção	1	1			1								
	<b>Técnico Superior</b>														
		Arquitetura Paisagista	1	1				1							
		Engenharia Civil	1		1 c)										
		Engenharia Geográfica	1	1				1							
		<b>Assistente Técnico</b>													
		Área Administrativa	1	1				1							
		<b>Assistente Operacional</b>													
		Área Auxiliar	1	1				1							
		<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>



## MAPA DE PESSOAL - 2023

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

Unidade Orgânica	Cargo/Carreira/Categoria	Atividade	Total de postos de trabalho	Total de postos de trabalho Ocupados	Postos de trabalho Cativos	Total de postos de trabalho por Ocupar	Postos de Trabalho Ocupados					Postos de Trabalho por Ocupar						
							Comissão de Serviço	Contrato por Tempo Indeterminado	Mobilidade Interna de Outros Organismos	Mobilidade Intercarreiras/Categorias	Contrato a Termo Certo	Comissão de Serviço	Contrato por Tempo Indeterminado	Contrato a Termo Certo				
Divisão de Associativismo, Desporto e Juventude	<b>Chefe de Divisão</b>	Direção	1	1			1											
	<b>Técnico Superior</b>																	
		Administração Pública	1	1					1									
		Desporto	4	3	1 c)				3									
	<b>Coordenador Técnico</b>																	
		Área Administrativa	1				1										1	
	<b>Assistente Técnico</b>																	
		Área Administrativa	7	7					7									
		Nadador Salvador	1				1										1	
	<b>Encarregado Operacional</b>																	
		Área Auxiliar	2	1			1		1								1	
	<b>Assistente Operacional</b>																	
		Área Auxiliar	15	12			3		12								3	
	Operador de Estações Elevatórias de Tratamento ou Depuradoras	3	3					3										
	<b>Total</b>		<b>35</b>	<b>28</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>27</b>								<b>6</b>		



## MAPA DE PESSOAL - 2023

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

Unidade Orgânica	Cargo/Carreira/Categoria	Atividade	Total de postos de trabalho	Total de postos de trabalho Ocupados	Postos de trabalho Cativos	Total de postos de trabalho por Ocupar	Postos de Trabalho Ocupados					Postos de Trabalho por Ocupar							
							Comissão de Serviço	Contrato por Tempo Indeterminado	Mobilidade Interna de Outros Organismos	Mobilidade Intercarreiras/Categorias	Contrato a Termo Certo	Comissão de Serviço	Contrato por Tempo Indeterminado	Contrato a Termo Certo					
Divisão de Turismo e Cultura	<b>Chefe de Divisão</b>	Direção	1	1			1												
	<b>Técnico Superior</b>																		
		Animação Sociocultural	2	1	1 c)			1											
		Comunicação e Relações Públicas	1	1				1											
		Conservação e Restauro	2	2				2											
		Gestão de Recursos Humanos	1	1				1											
		Turismo	2	2				2											
		<b>Coordenador Técnico</b>																	
		Área Administrativa	2	2				2											
		<b>Assistente Técnico</b>																	
		Aferição de Pesos e Medidas	1	1				1											
		Área Administrativa	7	7				7											
		Turismo	3	2		1		2								1			
		<b>Assistente Operacional</b>																	
		Área Auxiliar	8	8				8											
		Área de Serviços Audiovisuais	1	1				1											
		Eletricista Auto	1	1				1											
		Fiel de Mercados e Feiras	1	1				1											
		Sonoplasta	2				2										2		
		<b>Fiscal</b>																	
		Fiscal	2	2				2											
		<b>Total</b>		<b>37</b>	<b>33</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>32</b>							<b>3</b>			



CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

## MAPA DE PESSOAL - 2023

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

Unidade Orgânica	Cargo/Carreira/Categoria	Atividade	Total de postos de trabalho	Total de postos de trabalho Ocupados	Postos de trabalho Cativos	Total de postos de trabalho por Ocupar	Postos de Trabalho Ocupados					Postos de Trabalho por Ocupar						
							Comissão de Serviço	Contrato por Tempo Indeterminado	Mobilidade Interna de Outros Organismos	Mobilidade Intercarreiras/Categorias	Contrato a Termo Certo	Comissão de Serviço	Contrato por Tempo Indeterminado	Contrato a Termo Certo				
Divisão de Educação, Intervenção Social e Ambiente	<b>Chefe de Divisão</b>	Direção	1	1			1											
	<b>Técnico Superior</b>																	
		Administração Pública	3	3				3										
		Animação Sociocultural	1	1				1										
		Assistência e Serviço Social	5	3		2		3						2				
		Biblioteca e Documentação	2	2				2										
		Economia e Gestão	2			2 e); f)												
		Educação	1			1 c)												
		Engenharia Ambiental	1	1				1										
		Intervenção Social	5				5								5			
		Psicologia	1	1				1										
		<b>Assistente Técnico</b>																
		Área Administrativa	5	4			1		4							1		
		Biblioteca e Documentação	6	5			1		5							1		
		<b>Assistente Operacional</b>																
		Área Auxiliar	5	4			1		4							1		
		Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais	1	1					1									
		Encadernador	1	1					1									
		Motorista de Ligeiros	1	1					1									
		Parques e Instalações	2	2					2									
		<b>Total</b>		<b>43</b>	<b>30</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>29</b>						<b>10</b>			



## MAPA DE PESSOAL - 2023

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

Unidade Orgânica	Cargo/Carreira/Categoria	Atividade	Total de postos de trabalho	Total de postos de trabalho Ocupados	Postos de trabalho Cativos	Total de postos de trabalho por Ocupar	Postos de Trabalho Ocupados					Postos de Trabalho por Ocupar						
							Comissão de Serviço	Contrato por Tempo Indeterminado	Mobilidade Interna de Outros Organismos	Mobilidade Intercarreiras/Categorias	Contrato a Termo Certo	Comissão de Serviço	Contrato por Tempo Indeterminado	Contrato a Termo Certo				
Estabelecimentos de Ensino	Técnico Superior																	
		Psicologia	1	1				1										
	Chefe de Serviços de Administração Escolar																	
		Chefe de Serviços de Administração Escolar	1	1				1										
	Coordenador Técnico																	
		Área Administrativa	1			1									1			
	Assistente Técnico																	
		Área Administrativa	33	30		3		30							3			
		Tesouraria	1	1				1										
	Encarregado Operacional																	
	Agrupamento de Escolas	4	4				3			1								
Assistente Operacional																		
	Área de Educação	173	173				173											
Total			214	210	0	4	209			1				4				
Total			716	617	22	77	20	587	1	5	4	1	76	0				

Quadro Resumo	Total de Postos	Postos Ocupados	Postos Cativos	Postos por Ocupar
Membros de Apoio à Presidência	4	4		
Diretor de Departamento	1	1		
Chefe de Divisão	8	8		
Chefe de Unidade	5	5		
Técnico Superior	99	71	16	12
Chefe de Administração Escolar	1	1		
Coordenador Técnico	24	21		3
Assistente Técnico	118	98	3	17
Encarregado Operacional	14	13		1
Assistente Operacional	367	340	2	25
Fiscal	6	5		1
Coordenador de Informática	1	1		
Especialista de Informática	3	1	1	1
Técnico de Informática	4	3		1
Coordenador Municipal de Proteção Civil	1	1		
2º Comandante	1			1
Chefe	1			1
Subchefe	11	7		4
Sapador Bombeiro	47	37		10
Total	716	617	22	77

### Observações:

- Trabalhador designado para o exercício de cargo de secretário;
- Trabalhador designado para o exercício de Coordenador (Informática);
- Trabalhador em situação de nomeação em comissão de serviço no Município;
- Trabalhador em situação de mobilidade intercarreiras/intercategorias no Município;
- Trabalhador em situação de mobilidade na categoria noutra órgão ou serviço;
- Trabalhador em situação de nomeação em regime de comissão de serviço noutra órgão ou serviço;



## MAPA DE PESSOAL - 2023

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

## Pessoal em Cedência de Interesse Público

Cargo/Carreira/Categoria	Atividade	Total de postos de trabalho	Total de postos de trabalho Ocupados	Ocupados					Nº de postos de trabalho por ocupar em Comissão de Serviço	Nº de postos de trabalho por ocupar por Tempo Indeterminado	Nº de postos de trabalho por ocupar a Termo Certo
				Comissão de Serviço	Contrato por Tempo Indeterminado	Mobilidade Interna de Outros Organismos	Mobilidade Intercarreiras/Intercategorias	Contrato a Termo Certo			
<b>Diretor Delegado</b>	Direção	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>							
<b>Técnico Superior</b>		<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>							
	Aprovisionamento	1	1	1							
	Contabilidade	1	1	1							
	Engenharia Civil	2	2	2							
	Engenharia Mecânica	1	1	1							
	Gestão Comercial	1	1	1							
	Gestão de Recursos Humanos	1	1	1							
<b>Coordenador Técnico</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>							
	Área Administrativa	1	1	1							
<b>Assistente Técnico</b>		<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>							
	Área Administrativa	7	7	7							
	Desenhador	1	1	1							
<b>Encarregado Operacional</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>							
	Higiene e Limpeza	1	1	1							
<b>Assistente Operacional</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>							
	Área Auxiliar	2	2	2							
	Cabouqueiro	9	9	9							
	Canalizador	4	4	4							
	Cantoneiro de Limpeza	5	5	5							

**MAPA DE PESSOAL - 2023**

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

**Pessoal em Cedência de Interesse Público**

Cargo/Carreira/Categoria	Atividade	Total de postos de trabalho	Total de postos de trabalho Ocupados	Ocupados					Nº de postos de trabalho por ocupar em Comissão de Serviço	Nº de postos de trabalho por ocupar por Tempo Indeterminado	Nº de postos de trabalho por ocupar a Termo Certo
				Comissão de Serviço	Contrato por Tempo Indeterminado	Mobilidade Interna de Outros Organismos	Mobilidade Intercarreiras/Intercategorias	Contrato a Termo Certo			
<b>Assistente Operacional</b>											
	Fiel de Armazém	1	1		1						
	Leitor de Consumos	1	1		1						
	Motorista de Pesados	5	5		5						
	Operador Estações Elevatórias de tratamento e depuradoras	5	5		5						
<b>Informática</b>		<b>1</b>	<b>1</b>		<b>1</b>						
Técnico de Informática	Técnico de Informática	1	1		1						
<b>Total</b>		<b>51</b>	<b>51</b>	<b>1</b>	<b>50</b>						



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
<b>Diretor de Departamento</b> (Direção intermédia de 1ª grau)	<b>de Direção</b> - Dirige, coordena e controla os serviços na dependência do departamento, bem como as atividades nele desenvolvidas, tendo em conta as atribuições cometidas à respetiva unidade orgânica, de forma a garantir a qualidade dos serviços prestados e a otimização dos recursos. Exerce as competências descritas no artigo 4.º do Regulamento da Organização dos Serviços do Município de Tomar e nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, com adaptação à Administração Local dada pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.	Engenharia Civil
<b>Chefe de Divisão</b> (Direção intermédia de 2ª grau)	<b>de Direção</b> - Dirige, coordena e controla os serviços na dependência da divisão, bem como as atividades nela desenvolvidas, tendo em conta as atribuições cometidas à respetiva unidade orgânica, de forma a garantir a qualidade dos serviços prestados e a otimização dos recursos. Exerce as competências descritas no artigo 4.º do Regulamento da Organização dos Serviços do Município de Tomar e nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, com adaptação à Administração Local dada pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.	Administração Pública / Arquitetura / Geografia e Planeamento Regional / Desporto / Educação / Engenharia Civil / Engenharia Mecânica / Gestão de Empresas
<b>Chefe de Unidade</b> (Direção intermédia de 3ª grau)	<b>de Direção</b> - Dirige, coordena e controla os serviços na dependência da unidade orgânica, bem como as atividades nela desenvolvidas, tendo em conta as atribuições cometidas à respetiva unidade orgânica, de forma a garantir a qualidade dos serviços prestados e a otimização dos recursos. Exerce as competências descritas no artigo 4.º do Regulamento da Organização dos Serviços do Município de Tomar e nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, com adaptação à Administração Local dada pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.	Arquitetura / Engenharia Civil / Engenharia Florestal ou Ambiental / Gestão de Recursos Humanos / Gestão de Empresas



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Técnico Superior	<b>Administração Pública</b> - 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, autonomamente 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.	Licenciatura em Administração Pública ou Autárquica / Assessoria de Administração
Técnico Superior	<b>Animação Sociocultural</b> - 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, 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.	Licenciatura em Gestão Turística ou Cultural / Animação Sociocultural / Geografia e Planeamento Regional
Técnico Superior	<b>Apoio ao Consumidor</b> - 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 científicas inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; 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.	Licenciatura em Administração Pública / Autárquica ou Direito
Técnico Superior	<b>Área Administrativa</b> - 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, autonomamente 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.	
Técnico Superior	<b>Arquitetura</b> - 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.	Licenciatura em Arquitetura



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Técnico Superior	<b>Arquitetura Paisagista</b> - Exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exerce funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Estuda o planeamento do território e da paisagem, ordenando os diversos elementos de modo a garantir a permanência do equilíbrio ecológico e visual e tendo em consideração aspetos biológicos, estéticos, arquitetónicos, históricos, sociais, de qualidade de vida e de sustentabilidade económica; projeta espaços e estruturas verdes, estuda o equipamento mobiliário e obras de arte a implementar e realiza estudos de integração paisagística; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em Arquitetura Paisagista
Técnico Superior	<b>Arquivo</b> - 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, 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, orientando na pesquisa de registos e documentos apropriados; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; supervisionar o pessoal afeto à função de apoio técnico de arquivista; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura e Curso de especialização na área do Arquivo
Técnico Superior	<b>Assistência e Serviço Social</b> - 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, 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.	Licenciatura nas áreas de: Ação Social / Serviço Social / Recursos Humanos / Administração Pública
Técnico Superior	<b>Biblioteca e Documentação</b> - 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, incumbindo, genericamente: estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, desenvolvendo e adotando sistemas de tratamento automático ou manual; definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilizador dos serviços; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária; coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados.	Licenciatura e Curso de especialização na área de Biblioteca e Documentação



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Técnico Superior	<b>Comunicação e Relações Públicas</b> - 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, 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.	Licenciatura em Comunicação ou Relações Públicas ou Relações Internacionais ou Publicidade
Técnico Superior	<b>Conservação e Restauro</b> - 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, incumbindo, genericamente: colaborar no planeamento, conceção e melhoria do serviço de conservação e restauro; estudar e aplicar novos métodos e tecnologias na área de conservação e restauro; proceder ao estudo da aplicação das técnicas de reprodução de peças do património móvel ou imóvel; analisar o estado de degradação das peças, diagnosticando as suas causas e decidindo o tipo de intervenção adequada; realizar trabalhos de superior responsabilidade na área de conservação e restauro; proceder à orientação técnica de outro pessoal de conservação e restauro; cooperar na sensibilização e difusão da cooperar na sensibilização e difusão das técnicas de conservação de peças.	Licenciatura em Conservação e Restauro / Artes Decorativas
Técnico Superior	<b>Contabilidade e Administração</b> - 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, autonomamente 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.	
Técnico Superior	<b>Design</b> - 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, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do turismo; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em Design ou Artes Gráficas ou Artes Plásticas



## ANEXO AO MAPA DE PESSOAL – 2023

Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Técnico Superior	<b>Desporto</b> - 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, autonomamente 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.	Licenciatura em Educação Física ou Desporto
Técnico Superior	<b>Economia e Gestão</b> - 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, autonomamente 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.	Licenciatura em Economia ou Gestão de Empresas
Técnico Superior	<b>Educação</b> - 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, autonomamente 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.	Licenciatura em Ciências da Educação ou Educação
Técnico Superior	<b>Engenharia Agrónoma</b> - 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.	Licenciatura em Engenharia Agrónoma e inscrição como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional
Técnico Superior	<b>Engenharia Ambiental</b> - 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, 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.	Licenciatura em Engenharia do Ambiente ou Ordenamento dos Recursos Naturais



## ANEXO AO MAPA DE PESSOAL – 2023

Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Técnico Superior	<b>Engenharia Civil</b> - 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.	Licenciatura em Engenharia Civil
Técnico Superior	<b>Engenharia Eletrotécnica</b> - 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.	Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica
Técnico Superior	<b>Engenharia Florestal</b> - 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, 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.	Licenciatura em Engenharia Florestal
Técnico Superior	<b>Engenharia Geográfica</b> - 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.	Licenciatura em Engenharia Geográfica
Técnico Superior	<b>Engenharia Mecânica</b> - 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 ou exercer as funções que se encontrem reservadas para aqueles devidamente inscritos na mesma, em observância do normativo estatutário e /ou ético em vigor.	Licenciatura em Engenharia Mecânica



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Técnico Superior	<b>Engenharia Mecatrónica</b> - 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 não ser detentor da qualidade de membro, efetivo ou atual, da respetiva ordem profissional, não pode executar as tarefas ou exercer as funções que se encontrem reservadas para aqueles devidamente inscritos na mesma, em observância do normativo estatutário e/ou ético em vigor.	Licenciatura em Engenharia Mecatrónica
Técnico Superior	<b>Gestão de Recursos Humanos</b> - 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, incumbindo, genericamente: promover as ações respeitantes à movimentação e gestão de pessoal, tendo em conta as necessidades de cada serviço; aferir a necessidade de formação profissional, promovendo as necessárias ações de formação; definir perfis, métodos e critérios de seleção no âmbito de processos de recrutamento de pessoal; assegurar o normal decurso do procedimento necessário à avaliação de desempenho; assegurar a adequação com as normas legais vigentes, dos processos de contratação e recrutamento de pessoal; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos
Técnico Superior	<b>Intervenção Social</b> - 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 pareceres, promove e acompanha projetos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de desenvolvimento social, nomeadamente, intervenção em grupos vulneráveis ou em risco, promoção e desenvolvimento de intervenção integrada de base territorial em articulação com entidades parceiras/competentes e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em Ação Social / Serviço Social / Psicologia / Educação Social
Técnico Superior	<b>Jurista</b> - 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, incumbindo, genericamente: representar e defender o município em todos os pleitos judiciais em que seja parte ou interessado; emitir pareceres sobre assuntos de interesse para o município ou sobre documentos a este dirigido; colaborar na codificação dos regulamentos e posturas municipais e na elaboração de petições dirigidas pelo município aos poderes públicos; proceder ao estudo de diplomas legais e sua repercussão na vida do município; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em Direito



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Técnico Superior	<b>Línguas e Literaturas</b> - 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, 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.	Licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas
Técnico Superior	<b>Medicina Veterinária</b> - 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, incumbindo, genericamente: colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controlo hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, 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; notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter epizootico.	Licenciatura em Medicina Veterinária e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Médicos Veterinários
Técnico Superior	<b>Psicologia</b> - 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, incumbindo, genericamente: efetuar estudos e desenvolver projetos em áreas como recursos humanos, apoio social, educativo e cultural; promover a resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades.	Licenciatura em Psicologia
Técnico Superior	<b>Secretariado</b> - Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e 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, incumbindo, genericamente: executar atividades de comunicação, documentação e coordenação do serviço; redigir relatórios e outros textos em língua portuguesa ou estrangeira; proceder à gestão e manutenção da agenda de trabalho atualizada do respetivo superior hierárquico; tratar das providências necessárias para a marcação realização de reuniões de trabalho; classificar a documentação, organizar e atualizar o arquivo; receciona e organiza a correspondência da unidade orgânica; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Técnico Superior	<b>Segurança e Higiene no Trabalho</b> - 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, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade na área da prevenção e proteção contra riscos profissionais; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em Higiene e Segurança no Trabalho ou Saúde Ambiental, com certificado de aptidão profissional de técnico superior de higiene e segurança no trabalho
Técnico Superior	<b>Turismo</b> - 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, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do turismo; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em Turismo / Gestão Turística e Cultural ou Especialização em Turismo
Assistente Técnico - Coordenador Técnico -	<b>Área Administrativa</b> - Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente as relativas ao pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento e outras de apoio instrumental; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado
Assistente Técnico - Coordenador Técnico -	<b>Tesouraria</b> - Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa dos assistentes técnicos que prestam serviço em tesourarias, por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Assistente Técnico	<b>Aferição de Pesos e Medidas</b> - 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 adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: elaborar fichas e preparar elementos relativos a cobranças; regular e afinar instrumentos óticos de precisão mecânicos, elétricos ou óticos; enviar para reparação os instrumentos não suscetíveis de afinação, indicando as deficiências encontradas; proceder ao registo dos elementos de identificação dos aparelhos e dos resultados obtidos nos ensaios efetuados; executar tarefas de carácter organizativo e processual no âmbito da sua atividade.	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado
Assistente Técnico	<b>Área Administrativa</b> - 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 adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade e processamento (pessoal, aprovisionamento e economato).	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado
Assistente Técnico	<b>Biblioteca e Documentação</b> - 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 das bibliotecas e do serviço de documentação, incumbindo-lhe, nomeadamente: realizar tarefas, recorrendo a sistemas manuais ou automatizados, relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.	12º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado, na área da biblioteca e documentação
Assistente Técnico	<b>Construção Civil</b> - 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 da construção civil ou medição e orçamentação, incumbindo-lhe, nomeadamente: determinar as qualidades e custos dos materiais e de mão-de-obra necessários para a execução de uma obra; analisar as diversas componentes do projeto, as memórias descritivas e os cadernos de encargos; efetuar medições e determinar as quantidades de materiais, de mão-de-obra e de serviços necessários, utilizando os seus conhecimentos de desenho, dos materiais e dos processos e métodos de execução de obras; calcular os valores globais, utilizando tabelas de preços; organizar os orçamentos e indicar os materiais a empregar nas operações a efetuar.	12º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado, na área de medidor orçamentista ou construção civil



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Assistente Técnico	<p><b>Desenho</b> - 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 do desenho, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar e/ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executa as correspondentes artes finais; executar trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura; executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não a construção civil e zonas verdes e, bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico; executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; executar a ampliação e redução de desenhos; efetuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados.</p>	12º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado, na área do desenho
Assistente Técnico	<p><b>Nadador Salvador</b> - 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 conjuntamente com curso de nadador salvador certificado.</p>	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado e curso de Nadador Salvador certificado pelo ISN
Assistente Técnico	<p><b>Topografia</b> - 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 da topografia, incumbindo-lhe, nomeadamente: efetuar levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; efetuar levantamentos topográficos; determinar rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre; regular e utilizar os instrumentos de observação, tais como taqueómetros, teodólitos, níveis, estádias, telurómetros, etc.; proceder a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; proceder à implementação no terreno de pontos de referência para determinadas construções; traçar esboços e desenhos e elaborar relatórios das operações efetuadas.</p>	12º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado, na área da topografia



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
<b>Assistente Técnico</b>	<b>Turismo</b> - 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 do turismo, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar, a partir de instruções e orientações precisas, trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística; executar o serviço de expediente geral, tais como, a receção, expedição e arquivo de documentos; informar e dar pareceres de carácter técnico sobre matérias relacionadas como o turismo; requisitar o material turístico e cultural necessário ao bom funcionamento dos serviços; desempenhar funções de secretariado e aplicar conhecimentos de línguas estrangeiras escritas e faladas.	12º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado, na área do turismo ou artes visuais
<b>Assistente Operacional - Encarregado Operacional -</b>	<b>Área Auxiliar</b> - Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável nomeadamente supervisão dos diferentes trabalhos em execução; articula o planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico; dá cumprimento às necessidades de intervenção operacional para reparações ou obras.	Escolaridade obrigatória
<b>Assistente Operacional - Encarregado Operacional -</b>	<b>de Cemitérios</b> - Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, designadamente: coordena a gestão dos edifícios e equipamentos do cemitério; coordena a atividade de outros trabalhadores de campo; faz a ligação entre a administração do cemitério e o pessoal de campo; fiscaliza os trabalhos realizados no cemitério; informa os superiores hierárquicos das anomalias existentes na sua área de atuação.	Escolaridade obrigatória
<b>Assistente Operacional - Encarregado Operacional -</b>	<b>de Jardineiro</b> - Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, nomeadamente: responsabiliza-se pela afetação dos trabalhadores que supervisiona aos diferentes trabalhos em execução, coordenando-os no exercício das suas atividades; reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento dos trabalhos e de eventuais irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste diretrizes que devem orientar o trabalho; procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal, regista e calendariza os pedidos de férias, com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução, participando e descrevendo acidentes de trabalho.	Escolaridade obrigatória



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
<p>Assistente Operacional - Encarregado Operacional -</p>	<p><b>de Higiene e Limpeza</b> - Exerce funções de coordenação de assistentes operacionais afetos à higiene e limpeza a seu cargo, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, designadamente: procede à distribuição das tarefas entre os trabalhadores; elabora o roteiro diurno e noturno, relativamente ao percurso a efetuar, pelas viaturas de recolha de resíduos sólidos urbanos, inteirando-se dos locais mais necessitados de tal serviço; verificando as condições de higiene e limpeza das instalações, de acordo com as instruções dadas; responsabiliza-se pelo cumprimento das regras de limpeza, bem como pelos bens e equipamentos que estão adstritos a seu cargo, providenciando a aquisição e distribuição de material necessário; comunica e/ou assegura a solução de anomalias detetadas, informa superiormente sobre questões relacionadas com a gestão de pessoal, tais como verificar as carências, anotar as faltas, dispensas; elabora o mapa de férias, procedendo às correções e ajustamentos considerados necessários; participa e descreve acidentes de trabalho.</p>	<p>Escolaridade obrigatória</p>
<p>Assistente Operacional - Encarregado Operacional -</p>	<p><b>de Oficinas Mecânicas</b> - Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, nomeadamente: responsabiliza-se pela afetação dos trabalhadores que supervisiona aos diferentes trabalhos em execução, coordenando-os no exercício das suas atividades; reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento dos trabalhos e de eventuais irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste diretrizes que devem orientar o trabalho; procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal, regista e calendariza os pedidos de férias, com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução, participando e descrevendo acidentes de trabalho.</p>	<p>Escolaridade obrigatória</p>
<p>Assistente Operacional - Encarregado Operacional -</p>	<p><b>de Obras de Construção Civil</b> - Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, nomeadamente: responsabiliza-se pela afetação dos trabalhadores que supervisiona às diferentes obras de construção civil em execução, coordenando-os no exercício das suas atividades; reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e de eventuais irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste diretrizes que devem orientar o trabalho; desloca-se às obras que lhe estão adstritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema; procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal, regista e calendariza os pedidos de férias, com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução; participa e descreve acidentes de trabalho.</p>	<p>Escolaridade obrigatória</p>



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
<b>Assistente Operacional</b> - <b>Encarregado Operacional</b> -	<b>de Obras de Estradas e Arruamentos</b> - Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, nomeadamente: responsabiliza-se pela afetação dos trabalhadores que supervisiona às diferentes obras de estradas e arruamentos em execução, coordenando-os no exercício das suas atividades; reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e de eventuais irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste diretrizes que devem orientar o trabalho; desloca-se às obras que lhe estão adstritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema; procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal, regista e calendariza os pedidos de férias, com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução; participa e descreve acidentes de trabalho.	Escolaridade obrigatória
<b>Assistente Operacional</b> - <b>Encarregado Operacional</b> -	<b>de Parques de Máquinas</b> - Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, designadamente: coordena a gestão do parque de máquinas e viaturas automóveis, procedendo à sua distribuição, afetação e controlo, de acordo com as necessidades dos diversos serviços municipais; supervisiona e orienta a atividade dos funcionários afetos à área dos transportes; assegura a conservação e manutenção dos diversos veículos e máquinas que integram o parque; é responsável pelo cumprimento do regulamento interno e pelos bens e equipamentos adstritos à sua área; pode assegurar a gestão corrente do pessoal, verificando as carências em recursos humanos, anotando as suas faltas.	Escolaridade obrigatória
<b>Assistente Operacional</b>	<b>Área Auxiliar</b> - Exercer funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, efetua a receção e entrega de expediente; podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a limpeza e manutenção das instalações; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação dos equipamentos; auxiliar e executar cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição, bem como outras funções não especificadas.	Escolaridade obrigatória
<b>Assistente Operacional</b>	<b>Área de Proteção Civil</b> - Realiza tarefas auxiliares à execução dos trabalhos específicos no âmbito da Proteção Civil e Bombeiros, nomeadamente no combate a incêndios, socorro e transporte de sinistrados e doentes; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação das instalações e diversa maquinaria, incluindo viaturas; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; estabelece e recebe ligações telefónicas e anota o movimento de chamadas que respeitam assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade obrigatória



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Assistente Operacional	<b>Área de Serviços Audiovisuais</b> - Exerce funções auxiliares de acompanhamento e apoio no domínio dos meios audiovisuais; opera com os equipamentos de som e imagens existentes nos serviços; zela pela guarda e conservação dos equipamentos afetos aos serviços; assegura o registo e reprodução de trabalhos de som e imagem realizados no âmbito dos serviços; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional	<b>Calceteiro</b> - Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional	<b>Canalizador</b> - Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; corta e rosca tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional	<b>Cantoneiro de Limpeza</b> - Proceda à remoção de lixos e equipados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional	<b>Cantoneiro de Vias</b> - Vigia conserva e limpa um determinado troço da estrada, comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos; limpa valetas, compõe bermas e desobstrui aquedutos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais; compõe pavimentos, efetuando reparações de calcetamento, apiloamento de pedra mole ou derrame de massas betuminosas; executa cortes em árvores existentes nas bermas da estrada; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Assistente Operacional	<b>Carpinteiro</b> - Executa trabalhos em eucalipto, pinheiro, castanho, tola e câmbala, através dos moldes que lhe são apresentados; analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, risca a madeira de acordo com as medidas; serra e topia as peças desengrossando-as, lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa; assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; procede a transformações das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repara-as; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional	<b>Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais</b> - Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras, guas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecanismos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas, verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional	<b>Coveiro</b> - Abrir sepulturas e efetuar o transporte, depósito e levantamento de restos mortais num cemitério: Escavar no solo uma vala com as dimensões adequadas à urna, utilizando picaretas, pás ou máquina apropriada; Conduzir o carro de transporte do corpo até à sepultura; Introduzir cal no caixão, fechá-lo e fazer descer através de cordas, cobrindo-o com terra ou colocando-o num jazigo; Abrir a sepultura aquando da exumação e assegurar-se de que o cadáver está decomposto; Retirar os restos mortais, lavá-los e colocá-los numa urna e depositar em local indicado; Proceder à limpeza e conservação do cemitério.	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional	<b>Eletricista</b> - 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; localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for o caso disso, aparelhos de deteção e de medida; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Assistente Operacional	<b>Eletricista Auto</b> - Instala, conserva, repara e afina a aparelhagem e circuitos elétricos de veículos automóveis e similares; executa as tarefas fundamentais do electricista em geral mas requerendo conhecimentos específicos para trabalhar com as instalações elétricas de veículos automóveis; localiza e determina as deficiências de instalação e de funcionamento, procedendo às respetivas substituições ou reparações; ensaia os diversos circuitos e aparelhagens e realiza as afinações necessárias ao seu correto funcionamento; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional	<b>Encadernador</b> - Executa a atividade necessária à encadernação de livros, promovendo todas as tarefas que lhe estão associadas.	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional	<b>Fiel de Mercados e Feiras</b> - Recebe, arruma e controla todos os bens de equipamento afetos aos mercados e feiras, observando o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras.	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional	<b>Jardineiro e Operador Silvícola</b> - Executa sob orientação, atividades operativas de jardinagem, silvicultura entre as quais: Cultiva árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques, espaços ou jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os e compondo-os adequadamente; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas; opera com diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais ou mecânicos; é responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; procede a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, é responsável pela total remoção dos sobrantes dos parques, espaços, jardins ou vias públicas, em resultado da sua atividade, é ainda responsável por toda a silvicultura preventiva e trabalho que lhe for incumbido superiormente.	Escolaridade obrigatória



## ANEXO AO MAPA DE PESSOAL – 2023

Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Assistente Operacional	<b>Mecânico</b> - Deteta as avarias mecânicas; repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; executa outros trabalhos de mecânica geral; afina, ensaia e conduz em experiência as viaturas reparadas; faz a manutenção e o controlo de máquinas e motores; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional	<b>Motorista de Ligeiros</b> - Conduz viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; recebe e entrega expediente ou encomendas; participa superiormente as anomalias verificadas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização.	Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada, conforme legislação em vigor
Assistente Operacional	<b>Motorista de Pesados</b> - Conduz veículos de elevada tonelagem, procede ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras de execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza; abastece a viatura de combustível possuindo para o efeito livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, Km efetuados e combustível introduzido; colabora quando necessário nas operações de carga e descarga; conduz, eventualmente, viaturas ligeiras.	Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada, conforme legislação em vigor
Assistente Operacional	<b>Motorista de Transportes Coletivos</b> - Conduz autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas; assegura-se que todos os passageiros que transporta estão credenciados para o efeito; por vezes colabora na carga e descarga de bagagens; no final de cada dia procede à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito; recebe diariamente, no sector de transportes, o serviço para o dia seguinte, que, para além da rotina habitual, pode, em função das necessidades pontuais surgidas, compreender deslocações ou qualquer outro tipo de tarefas não previstas no programa diário regular; assegura o bom estado de funcionamento do veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação; abastece a viatura de combustível possuindo para o efeito livro de requisições; executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; acompanha junto das oficinas os trabalhos de reparação a efetuar; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura.	Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada, conforme legislação em vigor



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Assistente Operacional	<p><b>Operador de Estações Elevatórias de Tratamento ou Depuradoras</b> - Regula e assegura o funcionamento de uma ou mais instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais, a partir de uma sala de controlo; põe em funcionamento as máquinas, tendo em atenção o objetivo da instalação, assiste e manobra os diversos aparelhos destinados a tratamento de águas limpas e residuais, como sejam doseadores de cloro, polielectrolito, cal e outros, baseando-se em determinadas especificações, vigia a sua atividade mediante indicadores apropriados, recebe instruções superiores sobre o funcionamento ou alterações a introduzir na instalação, coordena o funcionamento de todos os mecanismos, transmite a outras áreas instruções superiores e qual o tipo de manobras a executar, efetua periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medida, nomeadamente vacuómetros, manómetros, amperímetros, medidores de caudal, nivela e regista os dados obtidos; vigia, através do sistema de telegestão, o conjunto de informações de funcionamento da rede em tempo real, automatiza o funcionamento das bombagens otimizando o consumo de energia, realiza o controlo automático dos consumos por zonas e edita os balanços de exploração; ensaia e executa testes para se certificar do perfeito estado de funcionamento do equipamento e controla as margens de segurança, detetando e corrigindo eventuais deficiências; cuida da limpeza e lubrificação dos grupos de máquinas, utilizando massas consistentes ou outros materiais adequados, e toma em atenção normas de prevenção de acidentes; colabora em pequenas reparações e na manutenção da instalação, corrigindo anomalias mecânicas e elétricas; comunica superiormente as anomalias ocorridas.</p>	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional	<p><b>Operador de Telecomunicações</b> – Efetua sob orientações do chefe de serviço e elementos de comando, o atendimento das chamadas de socorro, realizando a respetiva triagem e despacho de meios, segundo as normas de execução permanentes estabelecidas; regista os dados de cada pedido de socorro no sistema informático em vigor, confirmando se todos os itens estão corretamente preenchidos; efetua, por solicitação do Comando ou Chefe de Serviço, outras funções inerentes ao funcionamento da central, tais como, apoio na formação de estagiários e acompanhamento de visitas; informa o operador responsável pela Central sobre as anomalias detetadas, tendo em vista a sua atempada resolução; transmite ao elemento que o substitui, no final de cada turno, as ocorrências, bem como a situação operacional do serviço, no momento; recebe e orienta os munícipes consoante a necessidade de assistência de Proteção Civil ou socorro; aciona os meios de socorro necessários a cada ocorrência, usando as plenas potencialidades dos meios de telecomunicações ao seu dispor; regista os dados referentes ao acionamento dos meios de socorro; age de acordo com os procedimentos rádio estipulados, de modo a obter uma correta gestão da rede de telecomunicações; deve manter atualizado o quadro referente às viaturas em serviço e inoperacionais; efetua diariamente testes aos equipamentos de telecomunicações, telefones e rádios.</p>	Escolaridade Obrigatória e formação na área das telecomunicações de emergência
Assistente Operacional	<p><b>Parques e Instalações</b> - Incumbe genericamente vigiar e zelar pela segurança e conservação das instalações de parques e outras instalações, controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e animais, proceder à venda de senhas para a utilização das instalações efetuar o registo de utilizadores; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos, executando pequenas manutenções e limpezas.</p>	Escolaridade obrigatória



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Assistente Operacional	<b>Pedreiro</b> - Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional	<b>Pintor</b> - Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger; verifica a qualidade do trabalho produzido; cria determinados efeitos ornamentais, quando necessário; por vezes, orçamenta trabalhos, assenta e substitui vidros e forra paredes, lambris e tetos com papel pintado; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional	<b>Serralheiro Mecânico</b> - Repara e conserva vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, geralmente de metal, com exceção dos instrumentos de precisão e das instalações elétricas; verifica, ajusta e lubrifica periodicamente os aparelhos ou fiscaliza estes trabalhos e executa outras tarefas para manter em bom estado de funcionamento os mesmos, fazendo o registo do rendimento e das peças examinadas; por vezes solda determinadas peças e monta aparelhos; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional	<b>Sonoplasta</b> - 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 várias ordens (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.	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional	<b>Telefonista</b> - Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas; presta informações, dentro do seu âmbito; regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitam a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente; zela pela conservação do material à sua guarda.	Escolaridade obrigatória



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Fiscal	<p><b>Fiscal</b> - Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica.</p>	12º ano de escolaridade e curso específico a ministrar pelo FEFAL (Fundação para os Estudos e Formação nas Autarquias Locais)
Coordenador Municipal de Proteção Civil	<p><b>Coordenador Municipal de Proteção Civil</b> - 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; ao nível do comando garante a unidade do corpo de Bombeiros; Vela e garante a prontidão operacional; Assegura a articulação operacional permanente com as estruturas de comando operacionais de nível distrital; Assegura, nos termos da lei, a articulação com o respetivo serviço Municipal de Proteção Civil; Garante a articulação Operacional com os corpos de Bombeiros Limítrofes; Zela pela segurança e saúde dos Bombeiros; Planeia e desenvolve as atividades formativas e operacionais; Elabora as normas internas necessárias ao bom funcionamento do Corpo de Bombeiros, bem como as estatísticas operacionais; Garante a articulação com correção e eficiência entre o corpo de Bombeiros e a respetiva entidade detentora, com respeito pelo regime jurídico do corpo de bombeiros e pelos fins da mesma entidade;</p>	Licenciatura e demais exigências previstas em lei especial
2º Comandante	<p><b>2º Comandante</b> – Compete coadjuvar o Comandante nas suas funções e exercer competências que por este lhe sejam delegadas nos termos legais; Zela pelo bom estado das instalações e do material, conferindo as respetivas cargas, se for caso disso; zela pela conservação, asseio e arrumo das dependências do quartel, bem como pelo asseio, aparência e arrumo do pessoal; zela pelo cumprimento da lei, regulamentos, instruções, ordens de serviço e demais disposições aplicáveis; fiscaliza a observância das escalas de serviço; fiscaliza o serviço de instrução e a manutenção da disciplina dentro do quartel; informa os documentos a submeter a despacho do Comandante; propõe ao Comandante as medidas que julgue necessárias para o melhor funcionamento dos serviços; comparece nos sinistros importantes assumindo a direção dos trabalhos, se for caso disso; participa na avaliação do pessoal. O 2º Comandante substitui o Coordenador Municipal de Proteção Civil/Comandante nas suas faltas ou impedimentos nos termos legais.</p>	Licenciatura e demais exigências previstas em lei especial



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Chefe de 2ª Classe	<b>Bombeiro Sapador</b> - Combater os incêndios, prestar socorro às populações em caso de incêndio, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades, prestar socorro a náufragos e fazer buscas subaquáticas; exercer atividades de socorro e transporte de sinistrados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar; fazer a proteção contraincêndios em edifícios públicos, casas de espetáculos e divertimento público e outros recintos, mediante solicitação e de acordo com as normas em vigor, nomeadamente prestando serviço de vigilância durante a realização de eventos públicos; colaborar em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhes forem cometidas emitir, nos termos da lei, pareceres técnicos em matéria de proteção contra incêndios e outros sinistros; exercer atividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios da prevenção contra o risco de incêndio e outros acidentes domésticos; participar noutras ações, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos.	Nos termos do regulamento de ingresso e promoção da carreira de bombeiro sapador
Subchefe Principal		
Subchefe de 1ª Classe		
Subchefe de 2ª Classe		
Sapador Bombeiro		
Especialista de Informática	<b>Especialista de Informática</b> – Desempenha as funções previstas no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e na Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, bem como, de conceção e aplicação nas áreas de gestão e arquitetura de sistemas de informação, infraestruturas tecnológicas e engenharia de software.	Licenciatura na área da Informática
Técnico de Informática	<b>Técnico de Informática</b> - Desempenha funções previstas no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e na Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril nas áreas funcionais de infraestruturas tecnológicas ou engenharia de software; supervisiona ainda os trabalhos dos técnicos de informática adjuntos, em particular no que respeita ao apoio de utilizadores, à operação de computadores e ao suporte de programação de sistemas de microinformática.	Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III/IV em áreas de informática



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Técnico Superior	<p><b>Psicologia (Estabelecimentos de Ensino)</b> - 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, incumbindo, genericamente: efetuar estudos e desenvolver projetos em áreas como recursos humanos, apoio social, educativo e cultural; promover a resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades; detetar as necessidades da comunidade educativa, com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas adequadas, designadamente, em casos de insucesso escolar; identificar as necessidades de ocupação de tempos livres promovendo e apoiando atividades de índole cultural, educativa e recreativa; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p>	Licenciatura em Psicologia
Chefe de Serviços de Administração Escolar	<p><b>Chefe de Serviços de Administração Escolar</b> - Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas; exercer todas as competências delegadas pela direção executiva; propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo; preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola; assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direção executiva; coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.</p>	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado
Assistente Técnico - Coordenador Técnico -	<p><b>Área Administrativa (Estabelecimentos de Ensino)</b> - Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas; exercer todas as competências delegadas pela direção executiva; propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo; preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola; assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direção executiva; coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.</p>	



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Assistente Técnico	<b>Área Administrativa (Estabelecimentos de Ensino)</b> - 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 adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade e processamento (pessoal, aprovisionamento e economato).	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado
Assistente Técnico	<b>Biblioteca e Documentação (Estabelecimentos de Ensino)</b> - 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 das bibliotecas e do serviço de documentação, incumbindo-lhe, nomeadamente: realizar tarefas, recorrendo a sistemas manuais ou automatizados, relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.	12º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado, na área da biblioteca e documentação
Assistente Operacional / Encarregado Operacional	<b>Agrupamento de Escolas</b> - Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, nomeadamente: responsabiliza-se pela afetação dos trabalhadores que supervisiona aos diferentes trabalhos em execução, coordenando-os no exercício das suas atividades; supervisiona e orienta a atividade dos trabalhadores afetos ao agrupamento; assegura a conservação e manutenção do espaço escolar; é responsável pelo cumprimento do regulamento interno e pelos bens e equipamentos adstritos à sua área; pode assegurar a gestão corrente do pessoal, verificando as carências em recursos humanos, anotando as suas faltas.	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional	<b>Área de Educação (Estabelecimentos de Ensino)</b> - Exerce tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente, no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família; presta apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência; acompanha as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades; vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula; assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo; zela pela conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo.	Escolaridade obrigatória



## PESSOAL EM CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO

Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Diretor Delegado	<b>de Direção</b> - Dirige, coordena e controla os serviços na dependência da unidade orgânica, bem como as atividades nela desenvolvidas, tendo em conta as atribuições cometidas à respetiva unidade orgânica, de forma a garantir a qualidade dos serviços prestados e a otimização dos recursos.	Licenciatura
Técnico Superior	<b>Aprovisionamento</b> – 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 aprovisionamento, que visam fundamentar e preparar a decisão, em consonância com os objetivos pretendidos; cumprir e fazer cumprir os princípios orientadores da política de Gestão, comunicar e acompanhar a implementação dos requisitos do SGQA, da sua responsabilidade; controlar o preenchimento e arquivo dos registos, da sua responsabilidade; participar, em conjunto com o Gestor da Qualidade e Ambiente, na elaboração da documentação de apoio ao SGQA, proceder ao registo das ocorrências por si detetadas.	Licenciatura
Técnico Superior	<b>Contabilidade</b> - 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 da contabilidade, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente 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; cumprir e fazer cumprir os princípios orientadores da política de Gestão, comunicar e acompanhar a implementação dos requisitos do SGQA, da sua responsabilidade; controlar o preenchimento e arquivo dos registos, da sua responsabilidade; participar, em conjunto com o Gestor da Qualidade e Ambiente, na elaboração da documentação de apoio ao SGQA, proceder ao registo das ocorrências por si detetadas.	Licenciatura



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Técnico Superior	<p><b>Engenharia Civil</b> - 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 da engenharia civil, 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; cumprir e fazer cumprir os princípios orientadores da política de Gestão, comunicar e acompanhar a implementação dos requisitos do SGQA, da sua responsabilidade; controlar o preenchimento e arquivo dos registos, da sua responsabilidade; participar, em conjunto com o Gestor da Qualidade e Ambiente, na elaboração da documentação de apoio ao SGQA, proceder ao registo das ocorrências por si detetadas.</p>	Licenciatura
Técnico Superior	<p><b>Engenharia Mecânica</b> - 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 da engenharia mecânica, 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 ou exercer as funções que se encontrem reservadas para aqueles devidamente inscritos na mesma, em observância do normativo estatutário e /ou ético em vigor; cumprir e fazer cumprir os princípios orientadores da política de Gestão, comunicar e acompanhar a implementação dos requisitos do SGQA, da sua responsabilidade; controlar o preenchimento e arquivo dos registos, da sua responsabilidade; participar, em conjunto com o Gestor da Qualidade e Ambiente, na elaboração da documentação de apoio ao SGQA, proceder ao registo das ocorrências por si detetadas.</p>	Licenciatura
Técnico Superior	<p><b>Gestão Comercial</b> - desempenha funções técnicas especializadas e administrativas na área de gestão comercial em consonância com os objetivos pretendidos, nomeadamente, coordenação do sistema UBS, nas suas várias e diferentes vertentes; coordenar a realização do serviço e expediente, inerente ao Setor (contratos, cancelamentos de contratos, pedidos de serviços, acordos de pagamentos, tarifas socialmente favoráveis, execuções fiscais, contra ordenações, etc); assegurar uma correta gestão das reclamações dos consumidores e utilizadores relacionadas com as leituras e cobranças e propor as respetivas soluções; desencadear ações de verificação de contadores, anomalias e consumos fraudulentos; planeamento de áreas de leitura, assim como superintender o serviço dos leitores de consumos; Assegurar a resolução de anomalias de faturação e fraudes em colaboração com a informação transmitida pelos leitores de consumos e canalizadores; Coordena de forma integrada as atividades do atendimento ao público; Colaborar na elaboração anual dos tarifários a aplicar; Assegurar um arquivo atualizado e organizado de toda a documentação, incluindo a sua digitalização; Cumprir e fazer cumprir os princípios orientadores da Política de Gestão; comunicar e acompanhar a implementação dos requisitos do SGQA, da sua responsabilidade; controlar o preenchimento e arquivo dos registos, da sua responsabilidade; participar, em conjunto com o gestor de qualidade e ambiente, na elaboração da documentação de apoio ao SGQA; proceder ao registo das ocorrências por si detetadas.</p>	Licenciatura



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Técnico Superior	<p><b>Gestão de Recursos Humanos</b> - 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, incumbindo, genericamente: promover as ações respeitantes à movimentação e gestão de pessoal, tendo em conta as necessidades de cada serviço; aferir a necessidade de formação profissional, promovendo as necessárias ações de formação; definir perfis, métodos e critérios de seleção no âmbito de processos de recrutamento de pessoal; assegurar o normal decurso do procedimento necessário à avaliação de desempenho; assegurar a adequação com as normas legais vigentes, dos processos de contratação e recrutamento de pessoal; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; cumprir e fazer cumprir os princípios orientadores da política de Gestão, comunicar e acompanhar a implementação dos requisitos do SGQA, da sua responsabilidade; controlar o preenchimento e arquivo dos registos, da sua responsabilidade; participar, em conjunto com o Gestor da Qualidade e Ambiente, na elaboração da documentação de apoio ao SGQA, proceder ao registo das ocorrências por si detetadas.</p>	Licenciatura
Assistente Técnico - Coordenador Técnico -	<p><b>Área Administrativa</b> - Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente as relativas ao pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento e outras de apoio instrumental; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; cumprir e fazer cumprir os princípios orientadores da política de Gestão, comunicar e acompanhar a implementação dos requisitos do SGQA, da sua responsabilidade; controlar o preenchimento e arquivo dos registos, da sua responsabilidade; participar, em conjunto com o Gestor da Qualidade e Ambiente, na elaboração da documentação de apoio ao SGQA, proceder ao registo das ocorrências por si detetadas.</p>	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado
Assistente Técnico	<p><b>Desenhador</b> - 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 do desenho, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar e/ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executa as correspondentes artes finais; executar trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura; executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não a construção civil e zonas verdes e, bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico; executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; executar a ampliação e redução de desenhos; efetuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados; cumprir e fazer cumprir os princípios orientadores da política de Gestão, comunicar e acompanhar a implementação dos requisitos do SGQA, da sua responsabilidade; controlar o preenchimento e</p>	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, na área do desenho



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
<b>Assistente Operacional</b> <b>- Encarregado Operacional -</b>	<b>de Higiene e Limpeza</b> - Exerce funções de coordenação de assistentes operacionais afetos à higiene e limpeza a seu cargo, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, designadamente: procede à distribuição das tarefas entre os trabalhadores; elabora o roteiro diurno e noturno, relativamente ao percurso a efetuar, pelas viaturas de recolha de resíduos sólidos urbanos, inteirando-se dos locais mais necessitados de tal serviço; verificando as condições de higiene e limpeza das instalações, de acordo com as instruções dadas; responsabiliza-se pelo cumprimento das regras de limpeza, bem como pelos bens e equipamentos que estão adstritos a seu cargo, providenciando a aquisição e distribuição de material necessário; comunica e/ou assegura a solução de anomalias detetadas, informa superiormente sobre questões relacionadas com a gestão de pessoal, tais como verificar as carências, anotar as faltas, dispensas; elabora o mapa de férias, procedendo às correções e ajustamentos considerados necessários; participa e descreve acidentes de trabalho; cumprir e fazer cumprir os princípios orientadores da política de Gestão, comunicar e acompanhar a implementação dos requisitos do SGQA, da sua responsabilidade; controlar o preenchimento e arquivo dos registos, da sua responsabilidade; participar, em conjunto com o Gestor da Qualidade e Ambiente, na elaboração da documentação de apoio ao SGQA, proceder ao registo das ocorrências por si detetadas.	Escolaridade obrigatória
<b>Assistente Operacional</b>	<b>Área Auxiliar Administrativo</b> - Exerce funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, efetua a receção e entrega de expediente; podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a limpeza e manutenção das instalações; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação dos equipamentos; auxiliar e executar cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição, bem como outras funções não especificadas; cumprir e fazer cumprir os princípios orientadores da política de Gestão, comunicar e acompanhar a implementação dos requisitos do SGQA, da sua responsabilidade; controlar o preenchimento e arquivo dos registos, da sua responsabilidade; participar, em conjunto com o Gestor da Qualidade e Ambiente, na elaboração da documentação de apoio ao SGQA, proceder ao registo das ocorrências por si detetadas.	Escolaridade obrigatória
<b>Assistente Operacional</b>	<b>Área Auxiliar de Serviços Gerais</b> - Exerce funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, efetua a receção e entrega de expediente; podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a limpeza e manutenção das instalações; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação dos equipamentos; auxiliar e executar cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição, bem como outras funções não especificadas; cumprir e fazer cumprir os princípios orientadores da política de Gestão, comunicar e acompanhar a implementação dos requisitos do SGQA, da sua responsabilidade; controlar o preenchimento e arquivo dos registos, da sua responsabilidade; participar, em conjunto com o Gestor da Qualidade e Ambiente, na elaboração da documentação de apoio ao SGQA, proceder ao registo das ocorrências por si detetadas.	Escolaridade obrigatória



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Assistente Operacional	<p><b>Cabouqueiro</b> – Desempenho de funções na área de cabouqueiro em consonância com os objetivos pretendidos, nomeadamente: assegurar a preparação dos materiais necessários às obras, nomeadamente, as argamassas, tubagens e abertura e fecho de valas; realizar trabalhos diversos necessários á construção, manutenção e reparação da rede de águas e saneamento; auxiliar os operários especializados na execução das obras; cumprir e fazer cumprir os princípios orientadores da política de Gestão; comunicar e acompanhar a implementação dos requisitos SGQA, da sua responsabilidade; controlar o preenchimento e arquivo dos registos, da sua responsabilidade; participar em conjunto com o Gestor da Qualidade e Ambiente, na elaboração da documentação de apoio ao SGQA, proceder ao registo das ocorrências por si detetadas.</p>	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional	<p><b>Canalizador</b> – Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; corta e rosca tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; cumprir e fazer cumprir os princípios orientadores da política de Gestão, comunicar e acompanhar a implementação dos requisitos do SGQA, da sua responsabilidade; controlar o preenchimento e arquivo dos registos, da sua responsabilidade; participar, em conjunto com o Gestor da Qualidade e Ambiente, na elaboração da documentação de apoio ao SGQA, proceder ao registo das ocorrências por si detetadas.</p>	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional	<p><b>Cantoneiro de Limpeza</b> - Proceda 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; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; cumprir e fazer cumprir os princípios orientadores da política de Gestão, comunicar e acompanhar a implementação dos requisitos do SGQA, da sua responsabilidade; controlar o preenchimento e arquivo dos registos, da sua responsabilidade; participar, em conjunto com o Gestor da Qualidade e Ambiente, na elaboração da documentação de apoio ao SGQA, proceder ao registo das ocorrências por si detetadas.</p>	Escolaridade obrigatória



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Assistente Operacional	<b>Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais</b> - Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras, gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecanismos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas, verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; cumprir e fazer cumprir os princípios orientadores da política de Gestão, comunicar e acompanhar a implementação dos requisitos do SGQA, da sua responsabilidade; controlar o preenchimento e arquivo dos registos, da sua responsabilidade; participar, em conjunto com o Gestor da Qualidade e Ambiente, na elaboração da documentação de apoio ao SGQA, proceder ao registo das ocorrências por si detetadas.	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional	<b>Fiel de Armazém</b> – Desempenho de tarefas de apoio à área de armazém em consonância com os objetivos pretendidos, nomeadamente: efetuar a receção, armazenamento e fornecimento de materiais e ferramentas; registar as entradas, saídas e devoluções dos materiais, elaborando/preenchendo os documentos comprovativos do movimento das mesmas e garantir a atualização constante do ficheiro por artigo; remeter mensalmente ao serviço respetivo, uma relação respeitante ao movimento de entradas e saídas das existências; zelar pela correta organização conservação dos artigos armazenados; apoio na elaboração do inventário em termos contagem física, registo e comunicação de guias de transporte à autoridade tributária, via eletrónica; manter os stocks em níveis adequados às necessidades; cumprir e fazer cumprir os princípios orientadores da política de Gestão, comunicar e acompanhar a implementação dos requisitos do SGQA, da sua responsabilidade; controlar o preenchimento e arquivo dos registos, da sua responsabilidade; participar, em conjunto com o Gestor da Qualidade e Ambiente, na elaboração da documentação de apoio ao SGQA, proceder ao registo das ocorrências por si detetadas.	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional	<b>Leitor de Consumos</b> - Procede à leitura dos consumos de água utilizando a aplicação informática local de leituras; Apoia na resolução de problemas inerentes ao serviço comercial no que respeita ao estado e leituras dos contadores; Verifica os contadores no que diz respeito a situações de anomalias e consumos fraudulentos diretamente ou segundo informação dos Serviços; Fornece toda a informação necessária ao planeamento das diferentes áreas de leitura para a respetiva distribuição do serviço; Cumpre e faz cumprir os princípios orientadores da Política de Gestão; Comunica e acompanha a implementação dos requisitos do SGQA, da sua responsabilidade; Controla o preenchimento e arquivo dos registos, da sua responsabilidade; Participa, em conjunto com o Gestor de Qualidade e Ambiente, na elaboração da documentação de apoio ao SGQA; Procede ao registo das ocorrências por si detetadas.	Escolaridade obrigatória



Cargo / Carreira / Categoria	Atribuição / Competências	Formação Académica
Assistente Operacional	<p><b>Motorista de Pesados</b> - Conduz veículos de elevada tonelagem, procede ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras de execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza; abastece a viatura de combustível possuindo para o efeito livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, Km efetuados e combustível introduzido; colabora quando necessário nas operações de carga e descarga; conduz, eventualmente, viaturas ligeiras; cumprir e fazer cumprir os princípios orientadores da política de Gestão, comunicar e acompanhar a implementação dos requisitos do SGQA, da sua responsabilidade; controlar o preenchimento e arquivo dos registos, da sua responsabilidade; participar, em conjunto com o Gestor da Qualidade e Ambiente, na elaboração da documentação de apoio ao SGQA, proceder ao registo das ocorrências por si detetadas.</p>	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional	<p><b>Operador Estações Elevatórias de Tratamento e Depuradoras</b> – Desempenho de funções de apoio na área das estações elevatórias de tratamento e depuradoras em colaboração com os setores que deles necessitarem. Efetuar periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medida, nomeadamente vacuómetros, manómetros, amperímetros, medidores de caudal, nivelar e registar dados obtidos; automatizar o funcionamento das bombagens, otimizando o consumo de energia; ensaiar e executar testes para certificação do perfeito estado de funcionamento do equipamento e controlo das margens de segurança, detetando e corrigindo eventuais deficiências; cuidar da limpeza e lubrificação dos grupos de máquinas, utilizando os materiais adequados, tendo em atenção as normas de SHST, colaborar em pequenas reparações e na manutenção das instalações; comunicar superiormente as anomalias ocorridas; cumprir os princípios orientadores da Política de Gestão, comunicar e acompanhar a implementação dos requisitos do SGQA, da sua responsabilidade; controlar o preenchimento e arquivo dos registos, da sua responsabilidade; participar, em conjunto com o Gestor da qualidade e Ambiente, na elaboração da documentação de apoio ao SGQA; proceder ao registo das ocorrências por si detetadas.</p>	Escolaridade obrigatória
Técnico de Informática	<p><b>Informática</b> - Desempenha funções numa das seguintes áreas funcionais: infraestruturas tecnológicas ou engenharia de software; supervisiona ainda os trabalhos dos técnicos de informática adjuntos, em particular no que respeita ao apoio de utilizadores, à operação de computadores e ao suporte de programação de sistemas de microinformática; cumprir e fazer cumprir os princípios orientadores da política de Gestão, comunicar e acompanhar a implementação dos requisitos do SGQA, da sua responsabilidade; controlar o preenchimento e arquivo dos registos, da sua responsabilidade; participar, em conjunto com o Gestor da Qualidade e Ambiente, na elaboração da documentação de apoio ao SGQA, proceder ao registo das ocorrências por si detetadas.</p>	Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III/IV em áreas de informática