



# MAPA DE PESSOAL



## **6. Introdução ao Mapa de Pessoal**

De acordo com o estabelecido na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), o Mapa de Pessoal consiste num instrumento de planeamento e gestão dos recursos humanos das entidades públicas.

A elaboração do mapa de pessoal do Município decorre da aplicação dos artigos 28.º e 29.º da LTFP, em matéria de planeamento e gestão de recursos humanos, o qual deve prever as atividades de natureza permanente ou temporária, em face da missão, das atribuições, dos objetivos fixados, das competências das unidades orgânicas e dos recursos financeiros disponíveis.

O planeamento deve incluir o respetivo Mapa de Pessoal e acompanhar a proposta de Orçamento Municipal (n.º 2, art.º 28º da LTFP).

O mapa de Pessoal é assim aprovado pela entidade competente para a aprovação da proposta de Orçamento (fazendo parte integrante deste), sendo afixado no órgão ou serviço e inserido em página eletrónica.



## 6.1. ESTRUTURA DO MAPA DE PESSOAL



O documento previsional em causa encontra-se estruturado e organizado de acordo com as carreiras apresentadas no quadro supra.

Importa esclarecer que o Mapa de Pessoal não se pode confundir com o efetivo Municipal existente em determinada data nem mesmo com o número previsto como postos de trabalho ocupados.

O Mapa de Pessoal constitui sim, uma previsão de postos de trabalho e não corresponde necessariamente ao número de trabalhadores ao serviço.

Os postos de trabalho integrados no presente Mapa de Pessoal encontram-se divididos em:

#### **6.1.1. Postos de trabalho ocupados e cativos**

**Postos de trabalho ocupados:** correspondem aos postos dos trabalhadores em exercício efetivo de funções.

Paralelamente, existem também os considerados postos de trabalho “virtualmente ocupados” (cativos), em que os trabalhadores se encontram em diversas situações, não estando ao serviço em termos efetivos na entidade ou na carreira/categoria.

**Postos de trabalho cativos:** correspondem aos postos de origem dos trabalhadores que se encontrem nas seguintes situações:

- Em exercício de cargos dirigentes (comissões de serviço) na Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo e outra entidade;
- Em situação de licença sem remuneração inferior a um ano, (apesar de não se encontrarem ao serviço, mantêm o seu lugar ocupado pelo período da licença, libertando-se o mesmo no caso da licença exceder aquele período;
- Em cargos de nomeação política (por exemplo, membros de gabinetes) ou eleitos.
- Em exercício de cargos dirigentes (comissões de serviço) na Câmara Municipal;

#### **6.1.2. Postos de trabalho vagos**

A ocupar por recrutamento por tempo indeterminado e a termo certo, mediante procedimento concursal e mobilidade intercarreiras.

#### **6.1.3. Postos de trabalho a criar**

Correspondem a novos postos de trabalhos, a ocupar por recrutamento por tempo indeterminado, mediante procedimento concursal e mobilidade intercarreiras e na categoria.

#### 6.1.4. Estrutura do Mapa de Pessoal

Este documento previsionar encontra-se estruturado e organizado de acordo com as carreiras apresentadas no quadro seguinte:

| CARREIRAS EXISTENTES NO MUNICÍPIO       |  |                             | Nº DE POSTOS DE TRABALHO |
|---|--|-----------------------------|--------------------------|
| CARREIRAS                               | CATEGORIAS                                 |                             |                          |
| Gerais                                  | Técnico Superior                           | Técnico Superior            | 44                       |
|   | Assistente Técnico                         | Coordenador Técnico         | 2                        |
|   |  | Assistente Técnico          | 55                       |
|   | Assistente Operacional                     | Encarregado Operacional     | 1                        |
|   |  | Assistente Operacional      | 126                      |
| Especiais                               | Especial de Fiscalização                   | Fiscal                      | 2                        |
|   | Informática (não revista)                  | Especialista de Informática | 2                        |
|   |  | Técnico de Informática      | 0                        |
| Geral- subsistente                      | Chefe de Serviços de Administração Escolar |                             | 1                        |
| Coordenador Municipal de proteção Civil |  |                             | 1                        |

| DIRIGENTES INTERMÉDIOS |         | Nº |
|------------------------|---------|----|
| Chefes de Divisão      | 2º grau | 3  |
| Chefes de Serviço      | 3º grau | 10 |
|                        | 4º grau | 5  |



## 6.2. MAPA RESUMO DOS POSTOS DE TRABALHO



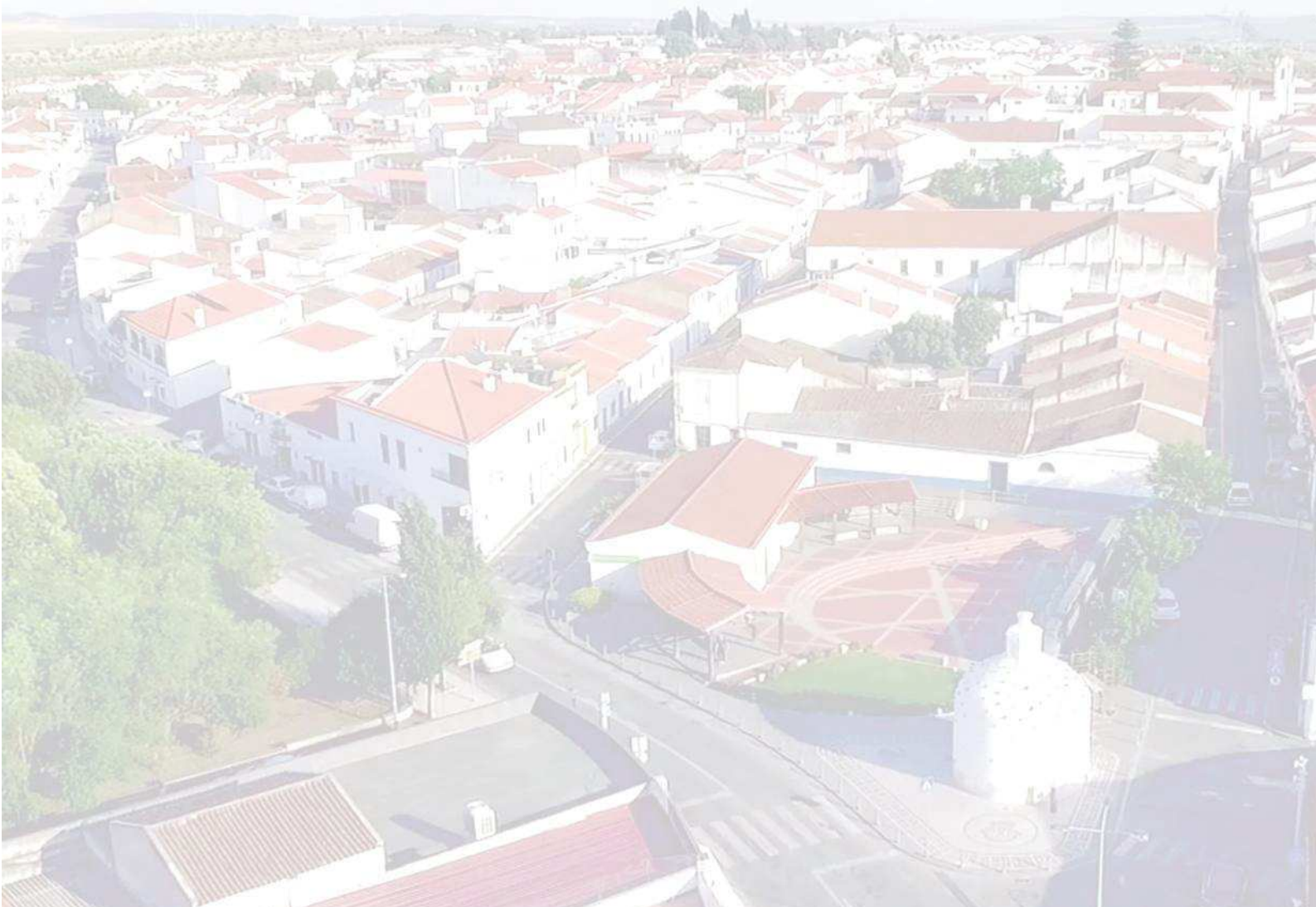
## MAPA RESUMO - ANO 2025

## POR CARGO / CARREIRA / CATEGORIA

| Cargo/Carreira/Categoria                              | TOTAL                    | Postos de Trabalho Ocupados |                  |            |          | Outras Situações |           |             | Observações  |
|---|--------------------------|-----------------------------|------------------|------------|----------|------------------|-----------|-------------|--|
|   | Nº de postos de trabalho | Dirigentes                  | Coordenador SMPC | CTFPTI     | CTFPTD   | Cativos (b)      | Vagos (c) | A Criar (d) |  |
| Dirigente Intermédio 2º grau (Chefe de Divisão)       | 3                        | 3                           |                  |            |          |                  |           |             | 3 postos de trabalho ocupados por nomeação (dirigentes 2º grau)- 1º Lugar //( Em Regime de Substituição  |
| Dirigente Intermédio 3º grau                          | 10                       | 8                           |                  |            |          | 8                | 2         |             | 2 postos de trabalho ocupados por nomeação (dirigentes 2º grau)- 1 Posto em Regime de Substituição<br>8 postos de trabalho ocupados por nomeação (dirigentes 3º grau)<br>3 posto de trabalho vago a ocupar por procedimento concursal dirigente - (c)  |
| Dirigente Intermédio 4º grau                          | 5                        | 4                           |                  |            |          | 4                | 1         |             | 3 postos de trabalho ocupados por nomeação em regime de substituição (dirigentes 3º grau)<br>1 posto de trabalho vago a ocupar por procedimento concursal dirigente - 4º Grau  |
| Coordenador Municipal de Proteção Civil               | 1                        |                             | 1                |            |          |                  | 1         |             | 4 postos de trabalho ocupados por nomeação (dirigentes 4º grau)  |
| Técnico Superior                                      | 44                       |                             |                  | 44         |          |                  | 12        | 2           | 1 posto de trabalho ocupado por nomeação (CMPC) a ocupar por procedimento concursal<br>1 posto de trabalho (eleito)- cativo (b)<br>8 postos de trabalho nomeados em comissão de serviço - cativos (b)<br>14 - Postos de trabalho Cativos ( Ocupados por nomeação)<br>1 Posto Técnico Superior a criar a ocupar por procedimento externo + 1 posto por mobilidade entre órgãos<br>1 posto de trabalho -Mobilidade externa (D) |
| Coordenador Técnico                                   | 2                        |                             |                  | 2          |          | 1                |           |             | 1 Posto Técnico Superior a criar a ocupar por procedimento externo   |
| Assistente Técnico                                    | 55                       |                             |                  | 55         |          |                  | 14        | 0           | 40 postos de trabalho vago - ocupar por recrutamento externo- CTFPI<br>1 posto de trabalho nomeação ( dirigente 4º grau) - vago(c)<br>2 postos de trabalho destacados no GAPV- cativos( b)<br>1 posto de trabalho por nomeação em regime de substituição (dirigente 3º grau) - cativo (b)<br>1 posto de trabalho -licença sem vencimento- cativo (b)<br>2 posto de trabalho vago (dirigente 3º grau) - SI e SF               |
| Encarregado Operacional                               | 1                        |                             |                  | 1          |          | 1                |           |             | 1 postos de trabalho a ocupar por mobilidade- DC - Assistente Operacional- Recrutamento Mobilidade Entre Órgãos- CTFPI (d)   |
| Assistente Operacional                                | 126                      |                             |                  | 123        | 3        |                  | 24        | 19          |  |
| Especialista de Sistemas e Tecnologias, de Informação | 2                        |                             |                  | 2          |          |                  |           | 1           |  |
| Técnico de Sistemas e Tecnologias, de Informação      | 0                        |                             |                  | 0          |          |                  |           |             |  |
| Especialista de Fiscalização                          | 2                        |                             |                  | 2          |          |                  |           |             |  |
| Chefe de Serviços de Administração Escolar            | 1                        |                             |                  | 1          |          |                  |           |             |  |
| <b>TOTAL</b>  | <b>252</b>               | <b>15</b>                   | <b>1</b>         | <b>230</b> | <b>3</b> | <b>14</b>        | <b>50</b> | <b>22</b>   |  |



## 6.3. MAPA DE PESSOAL









## 6.4. CARATERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO



| Unidade Orgânica                              | Carreira / Categoria   | Caracterização do posto de trabalho   | Área de formação académica e/ou profissional           | Nº de Postos de Trabalho vagos (Dirigente 3º grau) | Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPI) | Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPD) | Nº de Postos de Trabalho a criar (Dirigente) | Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI) | Observações  |
|---|------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>UNIDADE ORGÂNICA 2º GRAU</b>               |                        |   |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>DFP – DIVISÃO DE FINANÇAS E PATRIMÓNIO</b> |                        |   |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>UNIDADE ORGÂNICA 3º GRAU</b>               |                        |   |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>DFP – SF – SERVIÇO FINANCEIRO</b>          |                        |   |  |  |  |  |  |  |  |
|   | Dirigente de 3º Grau   | Nos termos definidos na 8ª organização dos Serviços Municipais  |  | 1  |  |  |  |  |  |
|   | Técnico Superior       | Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 3, compreendendo as seguintes funções e competências: apoio na implementação do Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública (SNC-AP)acompanhamento de processos no âmbito da gestão financeira; análise e conferência da informação financeira; preparação e interpretação de indicadores de gestão, estudos e tendências; apoio técnico no âmbito dos trabalhos de preparação dos documentos previsionais e do relatório de contas individuais e consolidadas do Município, tendo em conta os princípios contabilísticos legalmente aplicáveis; proceder à elaboração do orçamento e gestão das despesas com pessoal; elaboração e acompanhamento de candidaturas a fundos comunitários, com submissão dos respetivos pedidos de pagamento; apoio nas matérias relacionadas com a transferência das competências para este município, no domínio da educação; apoio na prestação das comunicações legalmente devidas junto das entidades externas competentes, designadamente a Direção-Geral das Autarquias Locais; sólidos conhecimentos em informática; outras funções que lhe sejam cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior. Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública | Licenciatura na área de Contabilidade e/ou Fiscalidade |  |  |  |  | 1  | CTFPTI (a)<br><br>posto de trabalho a ocupar por Mobilidade Externa - Entre Órgãos |
| <b>UNIDADE ORGÂNICA 4º GRAU</b>               |                        |   |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>SGA – SERVIÇO GERAL DE ARMAZÉM</b>         |                        |   |  |  |  |  |  |  |  |
|   | Assistente Técnico     | Exercer atividades correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional (fiel de armazém /portaria), constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; escritura as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias; determina os saldos, regista-os e envia periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes; zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização. Em complemento à atividade no armazém municipal, exerce funções de controlo de entrada e saída de viaturas/pessoas na portaria. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.  | Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade         |  | 1                                      |  |  |  | CTFPTI (a)<br><br>1 posto de trabalho a ocupar procedimento concursal              |
|   | Assistente operacional | -Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade compreendendo as seguintes funções e competências, nomeadamente. Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico:<br>-Realizar inumações, trasladações, exumações nos cemitérios municipais;<br>-Proceder à limpeza e manutenção dos espaços;<br>-Realizar outras tarefas diretamente relacionadas com a função. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP  | Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade         |  | 1                                      |  |  |  | CTFPTI (a)<br><br>1 posto de trabalho a ocupar procedimento concursal              |
| <b>UNIDADE ORGÂNICA 2º GRAU</b>               |                        |   |  |  |  |  |  |  |  |

| Unidade Orgânica               | Carreira / Categoria | Caracterização do posto de trabalho   | Área de formação académica e/ou profissional                   | Nº de Postos de Trabalho vagos (Dirigente 3º grau) | Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPI) | Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPD) | Nº de Postos de Trabalho a criar (Dirigente) | Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI) | Observações   |
|--------------------------------|----------------------|---|--|--|--|--|--|--|---|
| <b>DC – DIVISÃO DE CULTURA</b> |                      |   |  |  |  |  |  |  |   |
|                                | Técnico Superior     | Funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de Técnico Superior, conforme anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho Funções Públicas, consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;<br>Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área de formação; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, bem como, para o desempenho das atividades que seguidamente se indicam:<br>a) Assegurar o exercício das responsabilidades do Município no que respeita ao sistema formal de educação e ensino, designadamente no que diz respeito às áreas sociais- apoios económicos, escola a tempo inteiro, atribuição de transportes escolares (NEES),<br>b) Manter uma estreita interação com o Agrupamento de Escolas de Ferreira do Alentejo, e com as demais escolas que se relacionem com o Município;<br>c) Apoio à gestão e a utilização das instalações, equipamentos e pessoal do município, afetos ao sistema de educação e ensino;<br>d) Desenvolver ações que visem a promoção do sucesso escolar e a excelência do sistema de educação e ensino no Município que permitam a melhor integração dos alunos no seio da comunidade;<br>e) Outras funções em conformidade com as necessidades gerais dos serviços de educação;<br>Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública  | Licenciatura na área das ciências Sociais e educativas         |  | 1                                      |  |  |  | 1 posto de trabalho a ocupar por mobilidade intercarreiras (entre órgãos) |
|                                | Técnico Superior     | Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;- Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;- Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; - Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.<br>Funções Específicas:<br>- Estudar, classificar e interpretar vestígios arqueológicos do Concelho de Ferreira do Alentejo;<br>- Realizar a prospeção de estações arqueológicas e respetiva escavação, quando necessário;<br>- Identificar bens de proveniência arqueológica, e interpretá-los nos seus contextos local e temporal, em termos teóricos e lógicos;<br>- Assegurar o acompanhamento arqueológico das obras municipais;<br>- Desenvolver ações no âmbito da proteção, conservação e valorização do património arqueológico;<br>- Desenvolver ações de divulgação do património arqueológico;<br>- Prestar aconselhamento técnico no âmbito da preservação patrimonial e arqueológica;<br>- Colaborar na atualização contínua da Carta Arqueológica do Município de Ferreira do Alentejo;<br>- Inventariar o espólio arqueológico exumado e doado ao Museu ;<br>- Colaborar na realização de vistas guiadas;<br>- Propor e participar na organização de exposições temáticas;<br>- Assegurar o envio, periódico e regular, de informação acerca das atividades dos espaços museológicos para estabelecimentos escolares , rede de museus , e outros organismos que sejam superiormente definidos,<br>- Manter canais de contacto muito próximos com universidades, especialmente no campo da Arqueologia;<br>- Participar com produção de textos em publicações apoiadas ou editadas pelo município;<br>Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional | Licenciatura em História (variante arqueologia) ou Arqueologia |  | 1                                      |  |  |  | postos de trabalho a ocupar por procedimento concursal                    |
|                                | Técnico Superior     | As funções a desempenhar no posto de trabalho a ocupar correspondem ao grau 3 de complexidade funcional, cuja caracterização se encontra prevista no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, O titular do posto de trabalho para além das funções constantes do mapa anexo à LTFP, irá também desempenhar funções de acordo com o estabelecido no mapa de pessoal desta autarquia, nomeadamente as seguintes tarefas:<br>-participar na definição das políticas do Município para a área do turismo e do Património cultural;<br>- desenvolver iniciativas conjuntas com os agentes turísticos e culturais,<br>- participação na análise e organização de candidaturas diversas;<br>- promover os recursos culturais do concelho;<br>- assegurar o registo/inventário dos recursos turísticos e do Património Cultural;<br>- recolher, tratar e divulgar informação alusiva ao Património Cultural concelhio;<br>- participar na produção de textos em publicações apoiadas ou editadas pelo Município;<br>-Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;<br>- Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.<br>- apoio a eventos culturais<br>- Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional   | Licenciatura em Turismo ou Património Cultural                 |  | 1                                      |  |  |  | postos de trabalho a ocupar por procedimento concursal                    |

| Unidade Orgânica | Carreira / Categoria | Caracterização do posto de trabalho  | Área de formação académica e/ou profissional   | Nº de Postos de Trabalho vagos (Dirigente 3º grau) | Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPI) | Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPD) | Nº de Postos de Trabalho a criar (Dirigente) | Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI) | Observações |  |
|------------------|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|-------------|--|
|                  | Técnico Superior     | As funções a desempenhar no posto de trabalho a ocupar correspondem ao grau 3 de complexidade funcional, cuja caracterização se encontra prevista no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP. Para além das funções constantes do mapa anexo à LTFP, irá também desempenhar funções nomeadamente as seguintes tarefas:<br>- elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;<br>- funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;<br>- representação do órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.<br>- produção de materiais gráficos e publicações afetos à natureza das atividades desenvolvidas na Divisão de Cultura;<br>- produção de materiais audiovisuais com recurso à utilização de tecnologia e manuseamento de aplicações informáticas conducentes ao desenvolvimento de soluções gráficas adequadas à natureza de atividades desenvolvidas na Divisão de Cultura;<br>- gestão e criação de conteúdos digitais integrados nos sistemas de comunicação e informação da Divisão de Cultura;<br>- apoio gráfico, editorial e multimédia a projetos de investigação existentes na Divisão de Cultura<br>- criação, paginação e design de publicações desenvolvidas na Divisão de Cultura do Município de Ferreira do Alentejo<br>- desenvolvimento de recursos pedagógicos, materiais infográficos e multimédia afetas ao apoio de atividades pedagógico-educativas desenvolvidas na Divisão de Cultura;<br>- apoio à gestão comunicativa, documental e de projetos de investigação na Divisão de Cultura<br>- apoio na produção e organização de eventos;<br>- concretização de atividades de caráter administrativo decorrentes da atividade de divulgação interna e externa de produções de natureza diversa recorrendo a adequadas atividades de comunicação interna e externa<br>- executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional | Licenciatura em Arte Multimédia  |  | 1                                      |  |  |  | CTFPTI (a)  | postos de trabalho a ocupar por procedimento concursal                           |
|                  | Assistente Técnico   | Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 2 compreendendo as seguintes funções e competências:<br>-assegurar atividades inerentes à gestão dos alunos, pessoal docente e não docente,<br>- assegurar atividades inerentes à gestão do orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente no âmbito escolar;<br>-dispor de competências de utilização de tecnologias digitais em áreas de software integradas no desenvolvimento de atividades relacionadas com o funcionamento escolar,<br>-outras funções que lhe sejam cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.<br>-Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública  | 12º ano de escolaridade  |  | 2                                      |  |  |  | CTFPTI (a)  | postos de trabalho a ocupar por procedimento concursal                           |
|                  | Assistente Técnico   | Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 2 compreendendo as seguintes funções e competências:<br>- Planeamento, concretização e dinamização das atividades a desenvolver no serviço educativo do Museu Municipal em sintonia com o plano de atividades do Museu;<br>- concretização de elementos de cenografia e outros de apoio aos eventos do museu;<br>- colaborar na elaboração de programa de visitas guiadas especialmente direcionadas para o público escolar, público sénior e público com necessidades especiais;<br>- concorrer para a divulgação e inteligibilidade da mensagem cultural do museu de Ferreira do Alentejo, adequando os conteúdos culturais ao público que participa nos projetos;<br>- Apoio a eventos;<br>- Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional  | Curso na área de animação Sociocultural, com equivalência ao 12º ano de escolaridade ou 12º ano de escolaridade complementado por curso que atribua qualificação profissional na área, havendo a possibilidade de substituição do requisito habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais necessárias na área a prover. |  | 1                                      |  |  |  | CTFPTI (a)  | posto de trabalho a ocupar por mobilidade intercarreiras (dentro do mesmo órgão) |
|                  | Assistente Técnico   | Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 2 compreendendo as seguintes funções e competências:<br>- Planeamento, concretização e dinamização das atividades a desenvolver no serviço educativo do Museu Municipal em sintonia com o plano de atividades do Museu;<br>- concretização de elementos de cenografia e outros de apoio aos eventos do museu;<br>- colaborar na elaboração de programa de visitas guiadas especialmente direcionadas para o público escolar, público sénior e público com necessidades especiais;<br>- concorrer para a divulgação e inteligibilidade da mensagem cultural do museu de Ferreira do Alentejo, adequando os conteúdos culturais ao público que participa nos projetos;<br>- Apoio a eventos;<br>- Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional  | Curso na área de animação Sociocultural, com equivalência ao 12º ano de escolaridade ou 12º ano de escolaridade complementado por curso que atribua qualificação profissional na área, havendo a possibilidade de substituição do requisito habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais necessárias na área a prover. |  | 1                                      |  |  |  | CTFPTI (a)  | 1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal                          |

| Unidade Orgânica | Carreira / Categoria   | Caracterização do posto de trabalho   | Área de formação académica e/ou profissional   | Nº de Postos de Trabalho vagos (Dirigente 3º grau) | Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPI) | Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPD) | Nº de Postos de Trabalho a criar (Dirigente) | Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI) | Observações  |
|------------------|------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|
|                  | Assistente Técnico     | Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 2 compreendendo as seguintes funções e competências:<br>- Assegurar a receção e acolhimento de visitantes do Museu e monumentos;<br>- Assegurar o serviço de bilheteira e da loja da Instituição;<br>- Orientar, encaminhar e prestar informações de caráter geral sobre os percursos de visita, as coleções e o património, bem como sobre a organização e funcionamento da Instituição, em ordem a estabelecer um elo de ligação adequado com o público;<br>- Executar as tarefas de vigilância e segurança ao longo dos percursos de visita, utilizando os meios adequados;<br>- Zelar pela integridade do património afeto ao Museu, Monumento ;<br>- Apoiar ações de emergência da salvaguarda do património devidamente comprovadas;<br>- Elaborar relatórios estatísticos e outros que lhe sejam solicitados;<br>- Apoio a eventos<br>- Quaisquer outras tarefas que lhe sejam solicitadas relacionadas com a sua área de atividade   | 12º ano de escolaridade, área preferencial de Turismo  |  | 2                                      |  |  |  | CTFPTI (a)<br><br>postos de trabalho a ocupar por procedimento concursal   |
|                  | Assistente Técnico     | Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 2 compreendendo as seguintes funções e competências:<br>- realização de tarefas relacionadas com a gestão de documentos controlo de incorporações, registo, cotação, classificação e arquivo digital de documentos;<br>- assegurar ações relacionadas com o empréstimo de documentos;<br>- assegurar ações relacionadas com a pesquisa e disponibilização documental;<br>- apoiar ações de transferência e acondicionamento e arrumação de documentos;<br>- assegurar a elaboração de relatórios;<br>- garantir o funcionamento do Arquivo Central, de acordo com o plano de classificação em vigor e as indicações dos serviços;<br>- assegurar Quaisquer outras tarefas que lhe sejam solicitadas relacionadas com a sua área de atividade;<br>- participar na organização de eventos culturais,   | Curso na área de arquivo, com equivalência ao 12º ano de escolaridade ou 12º ano de escolaridade complementado por curso que atribua qualificação profissional na área de arquivo, havendo a possibilidade de substituição do requisito habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais necessárias na área a prover. |  | 1                                      |  |  |  | CTFPTI (a)<br><br>1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal  |
|                  | Assistente Operacional | Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências: - Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;-Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;-Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;-Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;-Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;-Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;-Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços. Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública | Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade e Formação específica em Auxiliar de Ação Educativa   |  | 6                                      |  |  |  | CTFPTI (a)<br><br>6 postos de trabalho a ocupar por procedimento concursal |
|                  | Assistente Operacional | Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências: - Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;-Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;-Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;-Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;-Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;-Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;-Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços. Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública | Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade e Formação específica em Auxiliar de Ação Educativa   |  |  |  |  | 7  | CTFPTI (a)<br><br>7 postos de trabalho a ocupar por procedimento concursal |

| Unidade Orgânica  | Carreira / Categoria   | Caracterização do posto de trabalho   | Área de formação académica e/ou profissional   | Nº de Postos de Trabalho vagos (Dirigente 3º grau) | Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPI) | Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPD) | Nº de Postos de Trabalho a criar (Dirigente) | Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI) | Observações |   |
|---|------------------------|---|--|--|--|--|--|--|-------------|---|
|   | Assistente Operacional | Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências: - Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola; - Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens; - Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; - Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento; - Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo; - Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; - Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; - Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços. Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública   | Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade e Formação específica em Auxiliar de Ação Educativa |  |  |  |  | 1  | CTFPPI (a)  | 1 postos de trabalho a ocupar por Mobilidade Externa Entre Órgãos                       |
| <b>UNIDADE ORGÂNICA 2º GRAU</b>                                 |                        |   |  |  |  |  |  |  |             |   |
| <b>DUOP - DIVISÃO DE URBANISMO E OBRAS PUBLICAS</b>             |                        |   |  |  |  |  |  |  |             |   |
|   | Dirigente de 3º Grau   | Nos termos definidos na 8ª organização dos Serviços Municipais  |  | 1  |  |  |  |  |             |   |
|   | Técnico Superior       | Desempenho das funções constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior, bem como funções seguintes e competências: Técnico Superior - área funcional Engenharia , Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades na área de engenharia civil, nomeadamente projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias-férrreas e edificações industriais; preparar, organizar e superintender a sua construção manutenção e reparação; projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica; projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Conceber e realizar planos de obras; Preparar empreitadas e caderno de encargos;   | Licenciatura em Engenharia Civil   |  | 1                                      |  |  |  |             | 1 posto de trabalho ( Vago por aposentação do chefe de Divisão) - Ocupar por Mobilidade |
|   | Técnico Superior       | Identificação, avaliação e controlo de riscos profissionais; organização dos ficheiros clínicos relativos às fichas de aptidão médica dos trabalhadores; Desenvolvimento de ações e medidas de promoção da segurança e saúde no local de trabalho; Supervisão das condições de SHST, ; Elaboração de programa de formação e informação em matéria de Segurança e Saúde , elaboração do plano interno de emergência; recolha, organização e reporte dos elementos necessários às notificações e participações obrigatórias, recolha, organização e análise de elementos estatísticos relativos à saúde e segurança no trabalho; indicação de medidas e propostas e recomendações corretivas relativas a situações críticas para a saúde dos trabalhadores. Coordenação de segurança em obra, análise e validação dos Planos de Segurança e Saúde   | Licenciatura em Segurança e Higiene no Trabalho  |  | 1                                      |  |  |  |             | 1 posto de trabalho a ocupar por mobilidade intercarreiras                              |
| <b>UNIDADE ORGÂNICA 3º GRAU</b>                                 |                        |   |  |  |  |  |  |  |             |   |
| <b>SAARS – SERVIÇO DE ARMAZÉM, ÁGUAS, SANEAMENTO E RESÍDUOS</b> |                        |   |  |  |  |  |  |  |             |   |
|   | Dirigente de 3º Grau   | Nos termos definidos na 8ª organização dos Serviços Municipais  |  | 1  |  |  |  |  |             |   |
|   | Técnico Superior       | Desempenho das funções constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior, bem como das funções seguintes e competências: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área de formação; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, bem como, para o desempenho das atividades que seguidamente se indicam: - Gestão dos sistemas de abastecimento de água ao concelho; - Gestão dos sistemas de drenagem de águas residuais e Estações de Tratamento de Águas Residuais do Concelho; - Elaboração e implementação dos PCQA e cumprimento de todas as obrigações relacionadas com a qualidade da água de abastecimento público; - Elaboração de relatórios de desempenho dos serviços a submeter à Entidade Reguladora de Serviços de Água e Resíduos; - Controlo de fluxos de resíduos recolhidos para tratamento e valorização e reporte da informação; - Controlo de qualidade de água das piscinas municipais; - Dinamização de ações de Sensibilização e Educação Ambiental; Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública . Nos termos do artigo 81.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a caracterização do posto de trabalho não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional. | Licenciatura em Engenharia do Ambiente   |  | 1                                      |  |  |  |             | 1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal                                 |

| Unidade Orgânica                                 | Carreira / Categoria   | Caracterização do posto de trabalho  | Área de formação académica e/ou profissional   | Nº de Postos de Trabalho vagos (Dirigente 3º grau) | Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPI) | Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPD) | Nº de Postos de Trabalho a criar (Dirigente) | Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI) | Observações   |
|--|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|
|  | Assistente Operacional | - Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional (cantoneiro de limpeza), nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei B45n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 1, competindo-lhes desempenhar funções de carácter manual relacionados com a remoção de lixos ou equiparados, de limpeza de ruas, fossas, sarjetas e sumidouros, espaços urbanos, recolha de resíduo sólidos e lavagem de vias públicas;<br>- Outros serviços de carácter operativo não específico, utilizando todos os materiais necessários, cabendo-lhes a responsabilidade dos mesmos sob sua guarda. Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública.  | Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade |  | 1                                      |  |  |  | CTFPTI (a)<br><br>1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal (vago por falecimento do titular) |
|  | Técnico Superior       | Desempenho das funções constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior, bem como das funções seguintes e competências: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área de formação; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, bem como, para o desempenho das atividades que seguidamente se indicam: - Gestão dos sistemas de abastecimento de água ao concelho; - Gestão dos sistemas de drenagem de águas residuais e Estações de Tratamento de Águas Residuais do Concelho; - Elaboração e implementação dos PCQA e cumprimento de todas as obrigações relacionadas com a qualidade da água de abastecimento público; - Elaboração de relatórios de desempenho dos serviços a submeter à Entidade Reguladora de Serviços de Água e Resíduos; - Controle de fluxos de resíduos recolhidos para tratamento e valorização e reporte da informação; - Controle de qualidade de água das piscinas municipais; - Dinamização de ações de Sensibilização e Educação Ambiental; Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública. Nos termos do artigo 81.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a caracterização do posto de trabalho não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional. | Licenciatura em Engenharia do Ambiente         |  |  |  |  | 1  | 1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal   |
| <b>UNIDADE ORGÂNICA 3º GRAU</b>                  |                        |  |  |  |  |  |  |  |   |
| <b>SDH – SERVIÇO DESENVOLVIMENTO E HABITAÇÃO</b> |                        |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  | Dirigente de 3º Grau   | Nos termos definidos na 8ª organização dos Serviços Municipais   |  |  |  |  |  |  |   |
|  | Técnico Superior       | Desempenho das funções constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior, compreendendo as seguintes funções e competências: apoio na implementação do Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública (SNCAP)acompanhamento de processos no âmbito da gestão financeira; análise e conferência da informação financeira; preparação e interpretação de indicadores de gestão, estudos e tendências; apoio técnico no âmbito dos trabalhos de preparação dos documentos previsionais e do relatório de contas individuais e consolidadas do Município, tendo em conta os princípios contabilísticos legalmente aplicáveis; proceder à elaboração do orçamento e gestão das despesas com pessoal; elaboração e acompanhamento de candidaturas a fundos comunitários, com submissão dos respetivos pedidos de pagamento; apoio nas matérias relacionadas com a transferência das competências para este município, no domínio da educação; apoio na prestação das comunicações legalmente devidas junto das entidades externas competentes, designadamente a Direção-Geral das Autarquias Locais; sólidos conhecimentos em informática; Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública   | Licenciatura em Gestão de Empresas             |  | 1                                      |  |  |  | 1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal   |



| Unidade Orgânica  | Carreira / Categoria             | Caracterização do posto de trabalho  | Área de formação académica e/ou profissional  | Nº de Postos de Trabalho vagos (Dirigente 3º grau) | Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPI) | Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPD) | Nº de Postos de Trabalho a criar (Dirigente) | Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI) | Observações   |
|---|----------------------------------|--|---|--|--|--|--|--|---|
| <b>UNIDADE ORGÂNICA 3º GRAU</b>                         |                                  |  |   |  |  |  |  |  |   |
| <b>SJI – SERVIÇO JURIDICO E INSTITUCIONAL</b>           |                                  |  |   |  |  |  |  |  |   |
|   | Técnico Superior                 | No âmbito das competências atribuídas ao serviço exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, elaboração de pareceres e relatórios, com responsabilidade e autonomia técnica com enquadramento superior qualificado no âmbito do direito contraordenacional e das execuções fiscais. Promover a Instrução de processos contraordenacionais, elaboração, análise e validação de projetos de decisão/relatórios finais, nas suas várias modalidades, nos termos da Lei e sua proposta a decisão, com responsabilidade e autonomia técnica com enquadramento superior qualificado, em matérias específicas da área das contraordenações da competência do Município. Analisar e promover a tramitação dos processos de execução fiscal, com responsabilidade e autonomia técnica, nos termos da Lei, com enquadramento superior qualificado, tendo em conta os Protocolos assumidos pelo Município. Cumprir os Protocolos efetuados pelo Município e as decisões ordenadas pelo Tribunal competente. Organizar e implementar iniciativas de informação jurídica e propor ações necessárias para a melhoria contínua dos serviços. O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas.  | Licenciatura em Direito   |  | 2                                      |  |  |  | 2 postos de trabalho a ocupar por procedimento concursal                                  |
| <b>UNIDADE ORGÂNICA 3º GRAU</b>                         |                                  |  |   |  |  |  |  |  |   |
| <b>SI – SERVIÇO DE INFORMÁTICA</b>                      |                                  |  |   |  |  |  |  |  |   |
|   | Dirigente de 3º Grau             | Nos termos definidos na 8ª organização dos Serviços Municipais   |   | 1  |  |  |  |  |   |
|   | T.S- Especialista de Informática | No âmbito das competências atribuídas ao serviço exercer funções consultivas, de - As tarefas inerentes à área de gestão e arquitetura de sistemas de informação são, predominantemente, as seguintes: Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização; Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactes, organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e fiabilidade da informação; Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação; Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação; Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática; Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados.   | Licenciatura em Engenharia Informática  |  |  |  | 1  |  | Mobilidade interna – intercarreiras – Técnico Especialista de Informática Grau 1, Nível 1 |
|   | Assistente Técnico               | Ajudar a desenvolver sistemas informáticos nas suas áreas de atuação; instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação, com recurso a suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas; Instalar, configurar e assegurar a integração de programas e produtos aplicacionais; Administrar soluções de gestão documental, parametrizando, instalando e configurando utilizadores; Instalar componentes de hardware e software necessários à operação dos utilizadores, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização; Gerir o parque informático da Câmara Municipal; Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; Ajudar na planificação e a exploração parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação; Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas; Aproveitar sistemas e equipamentos internos | Curso tecnológico/profissional de técnico de informática que confira certificado de qualificação de nível IV equivalente ao 12º ano de escolaridade |  | 1                                      |  |  | CTFPTI (a)                               | 1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal                                   |
| <b>UNIDADE ORGÂNICA 3º GRAU</b>                         |                                  |  |   |  |  |  |  |  |   |
| <b>SARH – SERVIÇO DE ATENDIMENTO E RECURSOS HUMANOS</b> |                                  |  |   |  |  |  |  |  |   |
| <b>UNIDADE ORGÂNICA 4º GRAU</b>                         |                                  |  |   |  |  |  |  |  |   |
| <b>SARH – SAM – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MUNICIPAL</b>    |                                  |  |   |  |  |  |  |  |   |

| Unidade Orgânica  | Carreira / Categoria   | Caracterização do posto de trabalho   | Área de formação académica e/ou profissional   | Nº de Postos de Trabalho vagos (Dirigente 3º grau) | Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPI) | Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPD) | Nº de Postos de Trabalho a criar (Dirigente) | Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI) | Observações   |
|---|------------------------|---|--|--|--|--|--|--|---|
|   | Assistente Técnico     | Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 2 compreendendo as seguintes funções e competências:- Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, designadamente tarefas relacionadas com: expediente, arquivo, atendimento telefónico, registos nas aplicações informáticas em utilização no serviço, serviços de atendimento ao público; Realizar outras tarefas diretamente relacionadas com a função. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.  | 12º ano de escolaridade                        |  | 2                                      |  |  |  | Posto de trabalho a ocupar por Procedimento Concursal                 |
|   | Assistente Operacional | Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar funções de cozeiro, nomeadamente: Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos necessários à execução de trabalhos: Execução de trabalhos de manutenção e reparação nos edifícios e equipamentos propriedade da autarquia e/ou sob sua gestão, Vigilância das instalações propriedade da autarquia e/ou gestão designadamente a abertura e fecho das instalações sempre que se mostre necessário e observando os procedimentos de segurança, Realização de trabalhos de limpeza e manutenção do cemitério e zonas evolutivas, Realização de todos os serviços de cemitério, Organização e atualização do livro de inumações no cemitério, Proceder a abertura de covais, Execução de inumações, transladações, exumações e outros serviços próprios dos cemitérios, operar com o forno crematório. Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública | Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade |  |  |  |  | 2  | CTFPTI (a)<br>Posto de trabalho a ocupar por Procedimento Concursal   |
| <b>UNIDADE ORGÂNICA 4º GRAU</b>                                       |                        |   |  |  |  |  |  |  |   |
| <b>SARH – SRH – SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS</b>                       |                        |   |  |  |  |  |  |  |   |
|   | Dirigente de 4º Grau   | Nos termos definidos na 8ª organização dos Serviços Municipais  |  | 1  |  |  |  |  | Comissão de Serviço(c)  |
|   | Assistente Técnico     | - Processamento de abonos e remunerações;<br>- Cálculos relativos ao trabalho suplementar, participações da ADSE e ajudas de custo;<br>- Organização de processos individuais;<br>- Organização de documentação;<br>- Apoio nas tarefas de gestão da assiduidade;<br>- Elaboração de notificações por ofício ou e-mail;<br>- Atendimento; A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.  | 12º ano de escolaridade                        |  | 2                                      |  |  |  | CTFPTI (a)<br>2 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal |
| <b>UNIDADE ORGÂNICA 3º GRAU</b>                                       |                        |   |  |  |  |  |  |  |   |
| <b>SASS – SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL E SAÚDE</b>                          |                        |   |  |  |  |  |  |  |   |
|   | Dirigente de 3º Grau   | Nos termos definidos na 8ª organização dos Serviços Municipais  |  |  |  |  |  |  | Comissão de Serviço(c)  |
| <b>UNIDADE ORGÂNICA 4º GRAU</b>                                       |                        |   |  |  |  |  |  |  |   |
| <b>SELPD – SERVIÇO DE EQUIPAMENTOS LÚDICOS E PRÁTICAS DESPORTIVAS</b> |                        |   |  |  |  |  |  |  |   |
|   | Assistente Operacional | Exercer as atividades correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional (serviços gerais), constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP  | Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade |  | 1                                      |  |  |  | CTFPTI (a)<br>1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal |

| Unidade Orgânica                            | Carreira / Categoria   | Caracterização do posto de trabalho  | Área de formação académica e/ou profissional   | Nº de Postos de Trabalho vagos (Dirigente 3º grau) | Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPI) | Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPD) | Nº de Postos de Trabalho a criar (Dirigente) | Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI) | Observações |   |
|---|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|-------------|---|
|   | Assistente Operacional | Exercer as atividades correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional (serviços gerais), constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP   | Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade |  |  |  |  | 3  | CTFPPI (a)  | 3 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal   |
| <b>UNIDADE ORGÂNICA 4º GRAU</b>             |                        |  |  |  |  |  |  |  |             |   |
| <b>SLT – SERVIÇO DE LOGÍSTICA E TRÁFEGO</b> |                        |  |  |  |  |  |  |  |             |   |
|   | Técnico Superior       | Colaborar com as autoridades competentes, na área do respetivo município, designadamente colaborar na execução das tarefas de inspeção higio-sanitária e controlo higio-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 na alínea anterior; elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nos necrológico dos animais; notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter epizootico; emitir guias sanitárias de trânsito; participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município; colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.  | Licenciatura em Medicina Veterinária           |  | 1                                      |  |  |  | CTFPPI (a)  | 1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal   |
|   | Assistente Operacional | Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional- Pedreiro constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar funções: Execução de tarefas no domínio da construção civil, feitas individualmente ou integrado em equipa, quer respeitantes a trabalhos de raiz quer respeitantes a conservações, reparações e recuperações, com grau de complexidade variados, utilizando para o efeito as ferramentas, a maquinaria e os equipamentos necessários. Além dos trabalhos de pedreiro, que implicam esforço físico, existe também a necessidade de dar apoio a outras atividades na área da construção/manutenção, como carpintarias, serralharias, intervenção das redes de água e esgotos, jardinagem, assim como montagem e desmontagem de elementos diversos. Dentro das tarefas habituais destacam-se a abertura e tapamento de roços, execução de trabalhos de alvenarias, rebocos, estuques, barramentos, pinturas e caiações, assentamento de tetos falsos e divisórias, assentamento de lancis, calcetamento, desmontes e demolições, limpezas diversas e reparação de elementos em betão armado. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.. | Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade |  |  | 1                                      |  |  | CTFPD(b)    | 1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal   |
|   | Assistente Operacional | Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional (serviços gerais), constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.  | sem obrigação da escolaridade obrigatória      |  | 2                                      |  |  |  |             | 2 postos de trabalho a ocupar por procedimento concursal (vagos por falecimento e aposentação dos titulares ) |

| Unidade Orgânica | Carreira / Categoria   | Caracterização do posto de trabalho   | Área de formação académica e/ou profissional  | Nº de Postos de Trabalho vagos (Dirigente 3º grau) | Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPI) | Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPD) | Nº de Postos de Trabalho a criar (Dirigente) | Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI) | Observações   |
|------------------|------------------------|---|---|--|--|--|--|--|---|
|                  | Assistente Operacional | Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar as funções na categoria de Assistente Operacional/conductor de máquinas pesadas e veículos especiais;<br>Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis para exercício de funções na Unidade Orgânica/Área de atividade: Setor de Administração direta:<br>-Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras;<br>Conduzir Motoniveladora;<br>- Manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas;<br>- Zelar pela conservação e limpeza das viaturas;<br>- Verificar diariamente os níveis do óleo e água e comunicar as ocorrências anormais detetadas nas viaturas<br>- Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico., enquadradas por diretivas ou orientações superiores.<br>- Pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas;A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. | Escolaridade Mínima Obrigatória de acordo com a idade e habilitação profissional adequada |  | 1                                      |  |  |  | CTFPI(a)<br><br>1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal                                       |
|                  | Assistente Operacional | Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar as funções na categoria de Assistente Operacional/conductor de máquinas pesadas e veículos especiais;<br>Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis para exercício de funções na Unidade Orgânica/Área de atividade: Setor de Administração direta:<br>-Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras;<br>Conduzir Motoniveladora;<br>- Manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas;<br>- Zelar pela conservação e limpeza das viaturas;<br>- Verificar diariamente os níveis do óleo e água e comunicar as ocorrências anormais detetadas nas viaturas<br>- Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico., enquadradas por diretivas ou orientações superiores.<br>- Pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas;A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. | Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade  |  | 1                                      |  |  |  | CTFPI(a)<br><br>1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal                                       |
|                  | Assistente Operacional | Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional (serviços gerais), constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.   | sem obrigação da escolaridade obrigatória   |  | 2                                      |  |  |  | 2 postos de trabalho a ocupar por procedimento concursal (vagos por falecimento e aposentação dos titulares ) |

| Unidade Orgânica | Carreira / Categoria   | Caracterização do posto de trabalho   | Área de formação académica e/ou profissional   | Nº de Postos de Trabalho vagos (Dirigente 3º grau) | Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPI) | Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPD) | Nº de Postos de Trabalho a criar (Dirigente) | Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI) | Observações  |  |
|------------------|------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                  | Assistente Operacional | - Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional , nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 1, competindo-lhes desempenhar funções- Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar as funções de motorista de pesados;<br>- Assegurar o bom estado de funcionamento do veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação, abastece a viatura entregando posteriormente a respetiva documentação;- Proceder a pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessa situação;- Proceder no final do dia a arrumação da viatura em local destinado para o efeito;- Receber diariamente, de quem de direito, o serviço para o dia ou dias seguintes, pode, em função das necessidades pontuais surgidas, compreender deslocações ou outro tipo de tarefas não previstas no programa diário;- Preencher e entregar diariamente o boletim da viatura, mencionando o tipo de serviço, locais, quilómetros efetuados se combustível introduzido;- Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho;- Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.         |  |  | 1                                      |  |  |  | 1 posto de trabalho a ocupar por Procedimento Concursal por aposentação do trabalhador |  |
|                  | Assistente Operacional | Desempenho das funções constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional, compreendendo as seguintes funções e competências: funções de carácter manual relacionados com a remoção de lixos ou equiparados, de limpeza de ruas, fossas, sargetas e sumidouros, espaços urbanos, recolha de resíduo sólidos e lavagem de vias públicas. Outros serviços de carácter operativo não específico, utilizando todos os materiais necessários, cabendo-lhes a responsabilidade dos mesmos sob sua guarda. Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública   | Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade |  | 5                                      |  |  | CTFPI(a)                                 | 5 postos de trabalho a ocupar por procedimento concursal                               |  |
|                  | Assistente Operacional | Desempenho das funções constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional, compreendendo as seguintes funções e competências: funções de carácter manual relacionados com limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; executa tarefas relativas à cultura de flores, árvores, arbustos e outras plantas para embelezamento de parques, jardins públicos; prepara as terras de cultura ou viveiros; espalha as sementes ou dispõe os bolbos e as estacas; efetua regas e executa transplantações e podas; planta, poda e trata de sebes e árvores; procede à limpeza e conservação de hastes florais ou ramos; opera com diversos instrumentos, manuais (tesouras, serrotes, pás, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de cortar relva, aspersores) para realização das tarefas inerentes à função da jardinagem   | Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade |  | 3                                      |  |  | CTFPI(a)                                 | 3 postos de trabalho a ocupar por procedimento concursal                               |  |
|                  | Assistente Operacional | Desempenho das funções constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional, compreendendo as seguintes funções e competências: funções de carácter manual relacionados com a remoção de lixos ou equiparados, de limpeza de ruas, fossas, sargetas e sumidouros, espaços urbanos, recolha de resíduo sólidos e lavagem de vias públicas. Outros serviços de carácter operativo não específico, utilizando todos os materiais necessários, cabendo-lhes a responsabilidade dos mesmos sob sua guarda. Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública   | Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade |  |  |  |  | 5  | CTFPI(a)   | 5 postos de trabalho a ocupar por procedimento concursal |
|                  | Assistente Operacional | - Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional , nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 1, competindo-lhes desempenhar funções- Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar as funções de TRATORISTA;<br>- Assegurar o bom estado de funcionamento do veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação, abastece a viatura entregando posteriormente a respetiva documentação;<br>- Proceder a pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessa situação;<br>- Proceder no final do dia a arrumação da viatura em local destinado para o efeito;<br>- Receber diariamente, de quem de direito, o serviço para o dia ou dias seguintes, pode, em função das G99 pontuais surgidas, compreender deslocações ou outro tipo de tarefas não previstas no programa diário;<br>- Preencher e entregar diariamente o boletim da viatura, mencionando o tipo de serviço, locais, quilómetros efetuado se combustível introduzido;<br>- Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho;<br>- Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.E104 | Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade |  |  |  |  | 1  | CTFPI(a)   | Lugar a Ocupar por Mobilidade entre Órgãos               |

| Unidade Orgânica                           | Carreira / Categoria | Caracterização do posto de trabalho  | Área de formação académica e/ou profissional | Nº de Postos de Trabalho vagos (Dirigente 3º grau) | Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPI) | Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPD) | Nº de Postos de Trabalho a criar (Dirigente) | Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI) | Observações |   |
|--|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|-------------|---|
| <b>SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL</b> |                      |  |  |  |  |  |  |  |             |   |
|  | Técnico Superior     | Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 3, compreendendo as seguintes funções e competências: Apoiar e esclarecer sobre o cumprimento das condições de segurança contra incêndios em edifícios; Assegurar o bom funcionamento dos hidrantes (marcos de incêndio ou bocas de incêndio) no concelho, incluindo a atualização permanente do seu cadastro para eventos; Analisar medidas de autoproteção para eventos; Efetuar ações de fiscalização na sua área territorial, quanto às utilizações-tipo I, II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII da 1ª categoria de risco e que são edifícios do tipo habitacionais, estacionamentos, administrativos, espetáculos e reuniões públicas, hoteleiros e restauração, comerciais e gares de transportes, desportivos e de lazer, museus e galerias de arte, bibliotecas e arquivos, industriais, oficinas e armazéns; Apoiar e elaborar projetos de SCIE e medidas de autoproteção para todos os edifícios municipais. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81º da LTFP. | Licenciatura em Engenharia de Proteção Civil |  | 1                                      |  |  |  | CTFPI(a)    | 1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal |
|  |                      |  | <b>TOTAL</b>                                 | <b>4</b>   | <b>50</b>                              | <b>1</b>                               | <b>0</b>                                     | <b>22</b>                                |             |   |

- a) a ocupar por recrutamento – procedimento concursal - Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado  
b) a ocupar por recrutamento – procedimento concursal - Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Determinado (termo resolutivo certo)  
c) Nomeação – comissão de serviço  
d) a ocupar por mobilidade interna na categoria (entre órgãos) – Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado  
e) a ocupar por mobilidade intercarreiras ( dentro do mesmo órgão) – Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado
- Postos de trabalho a aprovar pela AM

O Órgão Deliberativo  
Deliberação

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_