MAPA DE PESSOAL PARA 2023

A Câmara Municipal de Baião só concretizará a sua estratégia e alcançará os objetivos consagrados no programa de governo se estiver dotada da força de trabalho necessária, que constitui parte essencial para alcançar os mesmos.

Compreendendo a importância estratégica dos recursos humanos, fazer hoje gestão de pessoas não significa garantir tarefas administrativas, significa fazer uma verdadeira gestão previsional dos postos de trabalho e das competências, que, aliada a uma organização mais eficaz do tempo e do trabalho, permita à organização funcionar com eficiência e eficácia e, ao mesmo tempo, valorizar as pessoas que nela trabalham, criando oportunidades para as motivações e desenvolvimento individual.

Neste âmbito, esta autarquia define as seguintes medidas que se destacam: criar um ambiente de trabalho atrativo, positivo e motivador; valorizar o trabalho e os trabalhadores, envolvendo-os no melhor funcionamento dos serviços, reconhecendo os seus contributos, motivando e promovendo a conciliação entre o trabalho e a vida privada; implementar o Plano de Formação e Desenvolvimento Profissional, ajustando o plano de gestão das pessoas às novas linhas estratégicas e de ação do Município.

Enquadramento Legal:

A Câmara Municipal de Baião, como empregador público, em cada exercício orçamental, deve planear as atividades de natureza permanente ou temporária, considerando a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis. Deve ainda incluir eventuais alterações a introduzir nas unidades orgânicas flexíveis.

Deste modo, e de acordo com o estipulado no artigo 29º da Lei Geral do Trabalho em Funções Púbicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei nº 35/2014 de 20 de junho, o Município de Baião prevê anualmente o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as atividades a desenvolver durante a sua execução.

O mapa de pessoal contém a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, caracterizados em função:

a) Da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar;

b) Do cargo ou da carreira e categoria que lhes correspondam;

c) Dentro de cada carreira e, ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular;

d) Do perfil de competências transversais da respetiva carreira ou categoria, regulamentado por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e complementado com as competências associadas à especificidade do posto de trabalho.

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

A estrutura do mapa de pessoal contempla as diversas modalidades de relação jurídica de emprego público existentes no Município de Baião, nomeadamente, os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e a termo resolutivo e as comissões de serviço. Atenta a sua natureza, não inclui as prestações de serviços.

O Mapa de Pessoal do Município de Baião é um mapa único, estando estruturado por unidade orgânica, mas permitindo a mobilidade de trabalhadores entre serviços municipais, associando as competências dos trabalhadores às necessidades dos serviços, procurando colocar a pessoa certa no lugar certo e privilegiando a colaboração entre unidades orgânicas.

De acordo com o artigo 6º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei 35/2014 de 20 de junho, que determina o tipo de vínculo para o exercício de funções públicas, o mapa de pessoal inclui as seguintes modalidades: Contrato de trabalho em funções públicas: Tempo Indeterminado; Termo Resolutivo; Designação e Comissão de serviço.

Na elaboração do mapa de pessoal no que se propõe para 2023, foram consideradas as seguintes variáveis:

- Previsão das aposentações para os próximos anos. Cerca de 70 trabalhadores têm idade superior a 60 anos, incluindo 30 trabalhadores em exercício de funções nas Escolas e 4 trabalhadores em exercício de funções nos Serviços da Saúde, sendo assim fundamental que o planeamento de recursos humanos traduza a passagem de conhecimento e a dotação atempada do Município da força de trabalho necessária à prossecução das diversas atividades.
- Necessidades de Recursos Humanos identificadas pelos serviços, não só para reforço das equipas e substituição dos trabalhadores que têm saído, mas também para fazer face aos planos de atividades a curto/médio prazo.
- Pedidos de mobilidade intercarreiras, conciliando, as necessidades de recursos humanos deste Município com a valorização profissional dos seus trabalhadores, permitindo que os mesmos ascendam a carreira superior.
- Pedidos de mobilidade e consolidação de mobilidades dos serviços relativos a trabalhadores para outros Organismos procurando colmatar estas saidas com mobilidade de recursos internos.
- Garantir o cumprimento dos rácios definidos legalmente para o pessoal não docente, dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas da rede pública do município, decorrente da descentralização de competências no domínio da educação para o Município de Baião, com o consequente aumento do número de postos de trabalho.
- Garantir o cumprimento dos rácios definidos legalmente para o pessoal, nas áreas da Saúde, Serviço Social e outras áreas decorrentes da descentralização de competências para o Município de Baião, com o consequente aumento do número de postos de trabalho.

- Novos concursos externos, em áreas prioritárias, para colmatar as necessidades identificadas.

Prioridades para o ano de 2023:

- Introduzir ajustamentos que se julguem oportunos no desenvolvimento do processo de recursos, nomeadamente no que se refere à admissão de novos trabalhadores/as;
- Continuar a apostar na formação profissional dos trabalhadores/as, considerando-a como um investimento de valor, capaz de trazer resultados ao nível do incremento da produtividade e rentabilidade, da atualização e validação de conhecimentos, da diferenciação profissional, da integração, bem como do desenvolvimento social, afetivo e profissional; promover, preferencialmente, a formação dos funcionários/as que integram a carreira de Assistente Operacional/Operacional; investir mais na formação interna (ministrada pelos trabalhadores/as);
- Continuar a desenvolver o processo de avaliação que conduzirá à criação de medidas que permitam distinguir, promover e premiar a competência, a entrega, o esforço e o mérito de cada funcionário/a.

A previsão de mapa de pessoal para 2023 contempla o número de postos de trabalho necessários para colmatar as carências de recursos humanos identificadas pelos serviços municipais como necessidades permanentes, necessidades essas refletidas na proposta do plano anual de recrutamento para 2023, prevendo a abertura de procedimentos concursais com ou sem vínculo de emprego público e processos para a constituição de mobilidades intercarreiras e intercategorias.

Especificamente no que diz respeito aos processos de mobilidades intercarreiras, prevê ainda postos de trabalho para os trabalhadores da autarquia nas carreiras de técnico superior e assistente técnico, num total de 4 postos de trabalho a preencher, e de mobilidade intercategorias nas carreiras de Assistente Técnica e Assistente Operacional, num total de 4 postos de trabalho a preencher, conciliando, deste modo, as carências de recursos humanos deste Município com a valorização profissional dos seus trabalhadores.

Em relação aos postos de trabalho ocupados, verifica-se um acréscimo de trabalhadores face ao ano anterior decorrentes, nomeadamente, da entrada de trabalhadores no âmbito dos procedimentos concursais, em diversas áreas de atuação do município, nomeadamente nas equipas de administração direta e nas áreas de educação, saúde e serviço social resultante da transição/transferência dos trabalhadores e competências no âmbito da descentralização administrativa para o Município de Baião.

Em virtude das considerações supra mencionadas, o Mapa de Pessoal para 2023 reflete ainda carências ao nível dirigente, tendo em conta o volume de transferência de competências em diversas áreas, reforçando os níveis de dirigentes intermédios.

Serviços de Gestão de Recursos Humanos e Formação Interna

DIVISÕES	UNIDADES	SUBUNIDADES	CARREIRA	CATEGORIA/CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	POSTOS DE TRABALHO																											
							Contrato de Trabalho em Funções Públicas													Termo Resolu	Nomeação			Comissão de Serviço				Regime de Substituição			Total de Postos de Trabalho Previstos e Cativos	Total de Postos de Trabalho Ocupados
							Tempo Indeterminado														Definitiva											
									Postos de Trabalho Ocupados																							
										Mobilidade																						
										Mobilidade no Município de Baião			Mobilidade de outros Organismos para o Município de Baião																			
							Postos de Trabalho Previstos	Novas Necessidades	Postos de Trabalho dos trabalhadores em exercício de funções na CMB	Intercarreiras	Intercategorias	Categoria em atividade diferente	Intercarreiras	Intercategorias	Categoria na mesma atividade	Categoria em diferente atividade	Requisição ao Abrigo do Estatuto da Carreira Docente	Acordo de cedência interesse público	Postos de Trabalho Cativos	Postos de Trabalho Vagos	Postos de Trabalho	Postos de Trabalho Previstos	Postos de Trabalho Ocupados	Postos de Trabalho Vagos	Postos de Trabalho Previstos	Postos de Trabalho Ocupados	Novos Previstos para 2023	Postos de Trabalho Vagos	Postos de Trabalho Previstos	Postos de Trabalho Ocupados	Postos de Trabalho Vagos		
CARGOS DIRIGENTES				Chefe de Divisão	Gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos, assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objetiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específica desses trabalhadores; procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão. Para além do domínio das competências técnicas específicas da sua área de negócio o Chefe de Divisão deve dominar as competências de gestão e de liderança consagradas no modelo comum de gestão da Câmara Municipal de Baião e que se traduzem nas seguintes competências técnicas e comportamentais: estratégia e planeamento (visão estratégica), qualidade e inovação (orientação para os resultados, gestão da mudança e representação institucional), liderança e gestão de pessoas, gestão de processos e de recursos, planeamento e organização, conhecimentos especializados e experiência, análise da informação e sentido crítico, tolerância à pressão e contrariedades.	Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis nºs. 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro																				6	5	1					6	5
CARGOS DIRIGENTES				Chefe de Divisão - 3º Grau	Aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau compete coadjuvar o titular do cargo dirigente de que dependam diretamente, bem como coordenar as atividades e gerir os recursos de uma unidade orgânica, para a qual se revele adequada a existência deste nível de direção. Aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau aplicam-se, supletivamente, as competências do pessoal dirigente previstas no art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, com as necessárias adaptações, bem como as constantes no art.º 9.º, do Regulamento Orgânico do Município de Baião.	Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis nºs. 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro																			9		5	4				9	
Total de Cargos Dirigentes																								**15**	**5**	**6**	**4**				**15**	**5**

	Gabinete de Proteção Civil		Coordenador Municipal de Proteção Civil	Coordenador Municipal de Proteção Civil	Dirigir o SMPC; Acompanhar permanentemente e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na area do concelho; Promover a elaboração dos planos previos de intervenção com vista à articulação de meios face a cenarios previsiveis; Promover reuniões periodicas de trabalho sobre materias de proteção e socorro; Dar parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo municipio; Comparecer no local das ocorrencias sempre que as circunstancias o aconselhem; Convocar e coordenar o CCOM, nos termos previstos no SIOPS.	Licenciatura Adequada																			**1**	**1**						1	**1**
			Técnico Superior	Técnico Superior	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 Florestal	1												1											1	0
						Total da Unidade Organica	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0					1	1						2	1
	Gabinete de Captação de Fundos		Técnico Superior	Técnico Superior	Estudos Europeus e Cooperação - 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: Estudar, planear, desenvolver e avaliar candidaturas a projetos comunitários; desenvolver ações de avaliação e de estudos comparados com outras organizações públicas ou privadas; Apoiar a autarquia na procura de financiamento necessário ao desenvolvimento da atividade municipal; coordenar e elaborar a preparação e apresentação de candidaturas a programas de financiamento nacional e comunitário de projetos, em articulação com os diversos serviços do Município, acompanhar a respetiva execução, reembolso e coordenar a elaboração dos respetivos relatórios de avaliação; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços	Licenciatura em Estudos Europeus	1		1																					1	1
						Total da Unidade Organica	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0												1	1
	Gabinete de Apoio aos Eleitos Locais		Assistente Técnico	Coordenador Técnico	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: emitir pareceres sobre assuntos de interesse para o município ou sobre documentos a estes dirigidos; 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	12º Ano de Escolaridade	1	1																		1				1	1
			Técnico Superior	Técnico Superior	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 e 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 e do Territorio e Outras	1		1																	2				3	3
			Assistente Técnico	Assistente Técnico	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 comunicação social, meios audiovisuais e design	12º Ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado																				1				1	1
						Total da Unidade Organica	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						4						5	5

	Gabinete dos Serviços Jurídico		Técnico Superior	Técnico Superior	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 na área do Direito ou outras	4		2										2													4	2
						Total da Unidade Organica	4		2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0													4	2
	Gabinete de Gestão e Auditoria da Qualidade		Técnico Superior	Tecnico Superior	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 e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	**Licenciatura**	2		2																							2	2
							2		2																									2	2
	Gabinete de Protocolo e Relações Publicas		Técnico Superior	Técnico Superior	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 Comunicação Social	1		1																							1	1
						Total da Unidade Organica	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0													1	1
	Gabinete de Comunicação, Informação e Imagem		Técnico Superior	Técnico Superior	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 na área da Comunicação, Relações Públicas, Publicidade e Outras	6	2	2										2													7	2
			Assistente Técnico	Assistente Técnico	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 comunicação social, meios audiovisuais e design	12º Ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado																									2	
						Total da Unidade Organica	6	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0													6	2

	Gabinete dos Serviços Medicos Veterinarios		Técnico Superior	Tecnico Superior	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, incumbindo, genericamente: colaborar na execução das tarefas de inspeção higiossanitária e controlo higiossanitário 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 epizoótico.	Licenciatura em Medicina Veterinária e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Médicos Veterinários	1	1																									1	0
						Total da Unidade Organica	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0													1	0
Divisão de Gestão Financeira e Controlo Orçamental	Unidade dos Serviços de Contabilidade	Subunidade da Contabilidade	Técnico Superior	Técnico Superior	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 na área da Contabilidade, Economia, Finanças, Gestão ou outras	5		3										2												5	3
			Assistente Técnico	Assistente Técnico	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, incumbindo-lhe, nomeadamente: proceder à recolha, tratamento e escrituração dos dados referentes às operações contabilísticas; aplicar conhecimentos de técnicas relacionadas com fiscalidade e planos contabilísticos; executar todo o serviço de expediente geral, como a receção, expedição e arquivo de documentos respeitantes aos serviços de contabilidade; apoiar na elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas.	12º Ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	2		2																						2	2
			Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampilha correspondência e procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras ou duplicadoras de mecânica simples e efetua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alçar, agrafar e encadernar; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; procede à aquisição de genéricos, mercadorias e outros artigos necessários ao regular abastecimento da instituição; executa ou colabora na realização de inventários periódicos; estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas;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 epizoótico. simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade Obrigatoria	1	1																							1	
		Subunidade do Patrimonio	Assistente Técnico	Assistente Técnico	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	12º Ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1		1																						1	1

		Subunidade de Aprovisionamento	Técnico Superior	Técnico Superior	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	3		3																							3	3
		Subunidade da Tesouraria	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa do pessoal afeto à atividade de tesouraria, por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, incumbindo-lhe genericamente: efetuar todo o movimento de liquidação de despesas e cobrança de receitas; proceder a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos em cheque ou numerário.	12º Ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1		1																							1	1
			Assistente Técnico	Assistente Técnico	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.	12º Ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1		1																							1	1
						Total da Unidade Organica	14	1	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2														14	11
	Unidade de	Subunidades da Modernização Administrativa	Técnico Superior	Técnico Superior	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	1		1																							1	1
		Subunidade de Atendimento ao Mun	Técnico Superior	Técnico Superior	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	5	1	4																							5	4
			Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa do pessoal afeto à atividade de tesouraria, por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, incumbindo-lhe genericamente: efetuar todo o movimento de liquidação de despesas e cobrança de receitas; proceder a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos em cheque ou numerário.	12º Ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1		1																							1	1
			Assistente Técnico	Assistente Técnico	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.	12º Ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	6	1	5																							6	5

Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos	os Serviços Administrativos	icipe, Expediente e Arquivo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampilha correspondência e procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras ou duplicadoras de mecânica simples e efetua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alçar, agrafar e encadernar; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; procede à aquisição de genéricos, mercadorias e outros artigos necessários ao regular abastecimento da instituição; executa ou colabora na realização de inventários periódicos; estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas;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 epizoótico. simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade Obrigatoria	6	1	5																									6	5
		Subunidade dos Sistemas de Informação e Cibersegurança	Especialista de Informatica	Grau 3 Nível 2, Grau 3 Nível 1, Grau 2 Nível 2, Grau 2 Nível 1, Grau 1 Nível 3, Grau 1 Nível 2	Desempenha funções de conceção e aplicação nas seguintes áreas: gestão e arquitetura de sistemas de informação, infraestrtuturas tecnológicas e engenharia de software	Licenciatura na area da Informatica	2		2																							2	2
				Grau 1 Nível	Desempenha funções de conceção e aplicação nas seguintes áreas: gestão e arquitetura de sistemas de informação, infraestrtuturas tecnológicas e engenharia de software.	Curso superior no domínio da informática que não confira o grau de licenciatura																										
			Tecnico de Informatica	Grau 3 Nível 2, Grau 3 Nível 1, Grau 2 Nível 2, Grau 2 Nível 1, Grau 1 Nível 3, Grau 1 Nível 2, Grau 1 Nível 1	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 micro-informática.	Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática.																										
				Técnico de Informática adjunto - Nível 3, Nível 2, Nível 1	Desempenha funções numa das seguintes áreas funcionais: infraestruturas tecnológicas ou engenharia de software.	12º ano de escolaridade e formação complementar especifica em informática devidamente certificada																										
	Unidade dos Serviços	Subunidade de Segurança e Saude no Trabalho	Técnico Superior	Técnico Superior	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 Gestão de Recursos Humanos e/ou curso de técnico superior de segurança e higiene no trabalho e certificado de aptidão profissional de técnico superior de higiene e segurança no trabalho.	1	1																									1	0
		Subunidade de Gestão	Técnico Superior	Técnico Superior	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 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; assegurar o normal decurso do procedimento necessário à avaliação de desempenho.	Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos	2		2																									2	2

	s de Gestão de Recursos Humanos	o de Recursos Humanos	Assistente Técnico	Assistente Técnico	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, sob orientação superior, trabalhos de apoio técnico ao nível dos processos operativos; organizar e gerir ficheiros, preparar documentação e demais suportes fundamentais para a atividade do serviço; recolher informações de natureza bibliográfica, documental, estatística; proceder ao registo, consulta e tratamento de dados; estabelecer com os diferentes sectores, de acordo com orientações superiores, as necessárias ligações em termos de processos e de funcionalidade; rentabilizar procedimentos, de acordo com os recursos disponíveis e o funcionamento das unidades orgânicas; participar em atividades ligadas à inovação e ou especializado nas áreas de atuação comuns, ins	12º Ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	2	1											1														2	0
		Subunidade de Formação Interna e SIADAP	Técnico Superior	Técnico Superior	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 Gestão de Recursos Humanos e/ou curso de técnico superior de segurança e higiene no trabalho e certificado de aptidão profissional de técnico superior de higiene e segurança no trabalho.	1		1																								1	1
Total da Unidade Organica							27	5	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1														27	21
		Subunid	Técnico Superior	Técnico Superior	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; executar as medidas de política social; promover o desenvolvimento social sustentado e participado; gerir a Carta Social do Concelho; monitorizar a atividade do Projeto "Gabinete de Apoio à Família"; gerir o programa "Fundo de Solidariedade Social"; avaliação e monitorização das intervenções e necessidades das Instituições Particulares de Solidariedade Social e Equiparadas na Rede Complementar de Apoio Domiciliário; promover e dinamizar eventos destinados a todos os cidadãos em risco de exclusão social, contribuindo para a sua inclusão e melhoria da sua qualidade de vida.	Licenciatura na área dos Assuntos Sociais, Psicologia ou outras	3		3																								3	3
			Técnico Superior	Técnico Superior	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; acompanhar e integrar todos os cidadãos da União Europeia; Tratar de assuntos de cidadãos emigrantes relacionados com a Segurança Social; dar apoio nas áreas de legalização, reconhecimento de habilitações literárias, Segurança Social (reforma, invalidez) a cidadãos baionenses que desenvolvem atividades no exterior, e países de U.E., ou no exterior ao espaço comum	Licenciatura	1		1																								1	1
			Técnico Superior	Técnico Superior	Exercer, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científicas inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade, executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação do serviço, incumbindo -lhe genericamente o exercício de funções de Psicologia. Exercício, ainda, de funções relacionadas com o acompanhamento de ações de cariz social.	Licenciatura em Psicologia	4		4																								4	4

Unidade dos Serviços Sociais	ade dos serviços Sociais	Técnico Superior	Técnico Superior	As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 3 de complexidade funcional: Executar as medidas de política social que, no domínio das atribuições do município, forem aprovadas pela Câmara Municipal; atender os munícipes nos Gabinetes de Ação Social, registar situações, proceder à análise e encaminhamento com vista à sua resolução; promover ou acompanhar as atividades que visem categorias específicas de munícipes carenciados de apoio ou assistência social; promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional de munícipes; apoio às pessoas vitimas violência; participação no programa Rede Social; elaboração de estudos e de diagnósticos sociais de suporte à definição de estratégias e ao planeamento social do município;	Licenciatura em Assistente Social e Educação Social	6		6																								6	6
		Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos, por cujos resultados é responsável; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade e 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	12ª Ano de Escolaridade ou Curso que lhe seja equivalente	1		1																								1	1
		Assistente Técnico	Assistente Técnico	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, sob orientação superior, trabalhos de apoio técnico ao nível dos processos operativos; organizar e gerir ficheiros, preparar documentação e demais suportes fundamentais para a atividade do serviço; recolher informações de natureza bibliográfica, documental, estatística e legislativa ou de jurisprudência, com vista à elaboração de estudos, de acordo com orientações superiores; proceder ao registo, consulta e tratamento de dados; estabelecer com os diferentes sectores, de acordo com orientações superiores, as necessárias ligações em termos de processos e de funcionalidade; rentabilizar procedimentos, de acordo com os r eventos destinados a todos os cidadãos em risco de exclusão social, contribuindo para a sua inclusão e melhoria da sua qualidade de vida.ia determinadas pel	12ª Ano de Escolaridade ou Curso que lhe seja equivalente	3		3																								3	3
		Assistente Operacional	Assistente Operacional	Zela pela conservação e boa utilização das instalações; assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; procede à reprodução de documentos; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade Obrigatoria	6	2	4																								6	4
	Subunidade da Saude	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Zela pela conservação e boa utilização das instalações; assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; procede à reprodução de documentos; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade Obrigatoria	22	2	17												3												22	20
		Técnico Superior	Técnico Superior	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	2	1	1																								2	1

Divisão Social, Educação e Desporto	Unidade dos Serviços da Educação	Subunidade da Educação e Ensino Superior	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos, por cujos resultados é responsável; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade e 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	3		3																								3	3
			Assistente Técnico	Assistente Técnico	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, sob orientação superior, trabalhos de apoio técnico ao nível dos processos operativos; organizar e gerir ficheiros, preparar documentação e demais suportes fundamentais para a atividade do serviço; recolher informações de natureza bibliográfica, documental, estatística e legislativa ou de jurisprudência, com vista à elaboração de estudos, de acordo com orientações superiores; proceder ao registo, consulta e tratamento de dados; estabelecer com os diferentes sectores, de acordo com orientações superiores, as necessárias ligações em termos de processos e de funcionalidade; rentabilizar procedimentos, de acordo com os r eventos destinados a todos os cidadãos em risco de exclusão social, contribuindo para a sua inclusão e melhoria da sua qualidade de vida.ia determinadas pel	12º Ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	26	1	25																								26	25
			Assistente Operacional	Encarregado Geral Operacional	Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional; Funções de coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos sectores de atividade sob sua supervisão	Escolaridade Obrigatoria	1		1																						1	1
			Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos	Escolaridade Obrigatoria	3		3																						3	3
			Assistente Operacional	Assistente Operacional	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 sócio-educativa 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; 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; assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; procede à reprodução de documentos; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliar ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviçosdo domínio das competências técnicas específicas da sua área de negócio o Chefe de Divisão deve dominar as competências de gestão e de liderança consagradas no modelo comum de gestão da C	Escolaridade Obrigatoria	104	4	99												1												104	100
		Subunidade da	Técnico Superior	Técnico Superior	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	2		1										1												2	1

		t Formação e Qualificação do Municipe	Assistente Técnico	Assistente Técnico	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, sob orientação superior, trabalhos de apoio técnico ao nível dos processos operativos; organizar e gerir ficheiros, preparar documentação e demais suportes fundamentais para a atividade do serviço; recolher informações de natureza bibliográfica, documental, estatística e legislativa ou de jurisprudência, com vista à elaboração de estudos, de acordo com orientações superiores; proceder ao registo, consulta e tratamento de dados; estabelecer com os diferentes sectores, de acordo com orientações superiores, as necessárias ligações em termos de processos e de funcionalidade; rentabilizar procedimentos, de acordo com os r ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviçosdo domínio das competências técnicas específicas da sua área d	12º Ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1		1																								1	1
		Subunidade do Des	Técnico Superior	Técnico Superior	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, Desporto ou outras	6	1	5																						6	5
			Técnico Superior	Técnico Superior	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 que fundamentam e preparam a decisão nos domínios da arqueologia, incumbindo, genericamente: executar ou coordenar a execução de todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da arqueologia no campo, em meio urbano, em gabinetes ou laboratórios; conceber e desenvolver projetos; efetuar prospeções, escavações, peritagens, estudos diversos, exposições, conferências e elaborar publicações; emitir pareceres sobre normas de proteção de gestão do património arqueológico ou sobre projetos de conservação; executar funções nas áreas do restauro e museolização de imóveis e sítios arqueológicos; 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 rec ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviçosdo domínio das competências técnicas específicas da sua área de negócio o Chefe de Divisão deve dominar as competências de gestão e de liderança consagradas no modelo comum de gestão da Câmara Municipal de Baião e que se traduzem nas seguintes competências técnicas e comportamentais: estratégia e planeamento (visão estratégica), qualidade e inovação (orientação para os resultados, gestão da mudança e representação institucional), liderança e gestão de pessoas, gestão de processos e de recursos, planeamento e organização, conhecimentos especializados e experiência, análise da informação e sentido crítico, tolerância à pressão e contrariedades. ponsabilidade na área de conservação e restauro; proceder à orientação técnica de outro pessoal de conservação e restauro; cooperar na sensibilização e difusão das técnicas de conservação de peças; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura em Educação Física e Desporto e Formação em Equitação	1		1																						1	1

	Unidade dos Serviços do Desporto, Associativismo e Desporto	sporto e Associativismo	Assistente Técnico	Assistente Técnico	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, sob orientação superior, trabalhos de apoio técnico ao nível dos processos operativos; organizar e gerir ficheiros, preparar documentação e demais suportes fundamentais para a atividade do serviço; recolher informações de natureza bibliográfica, documental, estatística e legislativa ou de jurisprudência, com vista à elaboração de estudos, de acordo com orientações superiores; proceder ao registo, consulta e tratamento de dados; estabelecer com os diferentes sectores, de acordo com orientações superiores, as necessárias ligações em termos de processos e de funcionalidade; rentabilizar procedimentos, de acordo com os r ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviçosdo domínio das competências técnicas específicas da sua área d	12º Ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1		1																									1	1
			Assistente Operacional	Assistente Operacional	Acompanha os visitantes aos locais pretendidos; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa ou colabora na realização de inventários periódicos; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Efetua limpeza de canis e boxes do centro hipico e faz a recolha de animais.	Escolaridade Obrigatoria	6	3	3																									6	3
			Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; acompanha os visitantes aos locais pretendidos; procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras ou duplicadoras de mecânica simples e efetua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alçar, agrafar e encadernar; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa ou colabora na realização de inventários periódicos; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos	Escolaridade Obrigatoria	9		9																									9	9
		Subunidade da Juventude	Técnico Superior	Técnico Superior	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, Desporto ou outras	1		1																									1	1
			Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos, por cujos resultados é responsável; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade e 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	1		1																									1	1
			Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; acompanha os visitantes aos locais pretendidos; procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras ou duplicadoras de mecânica simples e efetua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alçar, agrafar e encadernar; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa ou colabora na realização de inventários periódicos; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos	Escolaridade Obrigatoria	1		1																									1	1

	Unidade dos Serviços da Cultura	Subunidade da Cultura	Técnico Superior	Técnico Superior	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 que fundamentam e preparam a decisão nos domínios da arqueologia, incumbindo, genericamente: executar ou coordenar a execução de todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da arqueologia no campo, em meio urbano, em gabinetes ou laboratórios; conceber e desenvolver projetos; efetuar prospeções, escavações, peritagens, estudos diversos, exposições, conferências e elaborar publicações; emitir pareceres sobre normas de proteção de gestão do património arqueológico ou sobre projetos de conservação; executar funções nas áreas do restauro e museolização de imóveis e sítios arqueológicos; 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 rec eventos destinados a todos os cidadãos em risco de exclusão social, contribuindo para a sua inclusão e melhoria da sua qualidade de vida.ia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter epizoótico. simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Licenciatura	5	1	4																						5	4
			Assistente Técnico	Assistente Técnico	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, sob orientação superior, trabalhos de apoio técnico ao nível dos processos operativos; organizar e gerir ficheiros, preparar documentação e demais suportes fundamentais para a atividade do serviço; recolher informações de natureza bibliográfica, documental, estatística e legislativa ou de jurisprudência, com vista à elaboração de estudos, de acordo com orientações superiores; proceder ao registo, consulta e tratamento de dados; estabelecer com os diferentes sectores, de acordo com orientações superiores, as necessárias ligações em termos de processos e de funcionalidade; rentabilizar procedimentos, de acordo com os recursos disponíveis e o funcionamento das unidades orgânicas; participar em atividades ligadas à inovação e à melhoria do desempenho e qualidade dos serviços	12º Ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	2	1	1																						2	1
			Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampilha correspondência e procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras ou duplicadoras de mecânica simples e efetua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alçar, agrafar e encadernar; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; procede à aquisição de genéricos, mercadorias e outros artigos necessários ao regular abastecimento da instituição; executa ou colabora na realização de inventários periódicos; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforç eventos destinados a todos os ci	Escolaridade Obrigatoria	5	4	1																						5	1
			Técnico Superior	Técnico Superior	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 na area do turismo	Licenciatura em Turismo	1		1																						1	1

Divisão da Cultura, Turismo e Economia	Subunidade do Turismo	Assistente Técnico	Assistente Técnico	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, sob orientação superior, trabalhos de apoio técnico ao nível dos processos operativos; organizar e gerir ficheiros, preparar documentação e demais suportes fundamentais para a atividade do serviço; recolher informações de natureza bibliográfica, documental, estatística e legislativa ou de jurisprudência, com vista à elaboração de estudos, de acordo com orientações superiores; proceder ao registo, consulta e tratamento de dados; estabelecer com os diferentes sectores, de acordo com orientações superiores, as necessárias ligações em termos de processos e de funcionalidade; rentabilizar procedimentos, de acordo com os recursos disponíveis e o funcionamento das unidades orgânicas; participar em atividades ligadas à inovação e à melhoria do desempenho e qualidade dos serviços	12º Ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1		1																								1	1
		Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampilha correspondência e procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras ou duplicadoras de mecânica simples e efetua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alçar, agrafar e encadernar; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; procede à aquisição de genéricos, mercadorias e outros artigos necessários ao regular abastecimento da instituição; executa ou colabora na realização de inventários periódicos; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforç eventos destinados a todos os ci	Escolaridade Obrigatoria																												
	Gabinete de Eventos e Logistica	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos, por cujos resultados é responsável; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade e 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	1	1											1												1	0
		Assistente Técnico	Assistente Técnico	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 secretariado e relações públicas, incumbindo-lhe, nomeadamente: apoiar o secretariado ao dirigente do serviço; estabelecer contactos telefónicos com outras entidades; proceder à recolha de dados e elaborar as correspondentes estatísticas; assegurar a compilação de informações de serviço que fundamentem as decisões dos responsáveis; organizar os ficheiros e arquivos e mantê-los atualizados; proceder ao aprovisionamento do material necessário ao funcionamento dos serviços da área de atividade em que se integra	12º Ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1		1																						1	1
		Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; procede à aquisição de genéricos, mercadorias e outros artigos necessários ao regular abastecimento da instituição; executa ou colabora na realização de inventários periódicos; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade Obrigatoria	1		1																						1	1

		Subunidade dos Assuntos Economicos e Internacionalização	Técnico Superior	Técnico Superior	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 na area do turismo	Licenciatura nas areas de Economia, Estudos Europeus e Relações Internacionais	1	1																									1	0
			Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos, por cujos resultados é responsável; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade e 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	12ª Ano de Escolaridade ou Curso que lhe seja equiparado na area do desenho	1		1																								1	1
			Assistente Técnico	Assistente Técnico	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, sob orientação superior, trabalhos de apoio técnico ao nível dos processos operativos; organizar e gerir ficheiros, preparar documentação e demais suportes fundamentais para a atividade do serviço; recolher informações de natureza bibliográfica, documental, estatística e legislativa ou de jurisprudência, com vista à elaboração de estudos, de acordo com orientações superiores; proceder ao registo, consulta e tratamento de dados; estabelecer com os diferentes sectores, de acordo com orientações superiores, as necessárias ligações em termos de processos e de funcionalidade; rentabilizar procedimentos, de acordo com os recursos disponíveis e o funcionamento das unidades orgânicas; participar em atividades ligadas à inovação e à melhoria do desempenho e qualidade dos serviços	12º Ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1		1																								1	1
			Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Exerce funções de coordenação de assistentes operacionais afetos aos serviços de higiene e limpeza da área 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; orienta e supervisiona os trabalhos efetuados, 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 à área a seu cargo, providenciando a aquisição e distribuição de material necessário; em função dos princípios estabelecidos pela organização a que pertence, pode comunicar e/ou assegurar a solução de anomalias detetadas, pode informar superiormente sobre questões relacionadas com a gestão de pessoal, tais como verificar as carências, anotar as faltas, dispensas, promoções e medidas disciplinares.	Escolaridade Obrigatoria	1		1																								1	1
			Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; procede à aquisição de genéricos, mercadorias e outros artigos necessários ao regular abastecimento da instituição; executa ou colabora na realização de inventários periódicos; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade Obrigatoria	2		2																								2	2
Total da Unidade Organica							239	22	210	0		0	0	0	0	0	0	0	3		4												239	214
		Subunidade de Plan	Técnico Superior	Técnico Superior	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 Arquitetura, Engenharia Civil e Geografia e Ordenamento do Territorio	3		2										1												3	2

Divisão de Planeamento e Gestão do Território		eamento e Licenciamento Urbanistico	Técnico Superior	Técnico Superior	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.	Bacharelato em Engenharia Civil	1		1																							1	1
			Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos, por cujos resultados é responsável; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade e 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	12ª Ano de Escolaridade ou Curso que lhe seja equiparado na area do desenho	1		1																							1	1
		Subunidade de Fiscalização	Carreira Especial de Fiscalização	Coordenador	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	2º Ciclo do Liceu	1														1											1	1
				Fiscal	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. Obtém todas as informações de interesse para os serviços onde está afeto, através de observação direta no local; informa os processos que lhe são distribuídos; fiscaliza os trabalhos realizados na via pública por empresas concessionárias e outras de acordo com o regulamento de obras na via pública, efetuando as medições necessárias; verifica e controla as autorizações e licenças concedidas para a execuçãecursos disponíveis e o funcionamento das unidades orgânicas; participar em atividades liga	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, acrescido de curso de formação específico para ingresso na carreira de fiscal municipal	4		3										1													4	3
			Técnico Superior	Técnico Superior	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 Arquitetura	1		1																							1	1
			Técnico Superior	Técnico Superior	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 Engenharia Civil	1		1																							1	1

		Subunidade de Estudos e Projetos	Técnico Superior	Técnico Superior	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	12º Ano de Escolaridade - Aplicação da Lei nº 44/99, de 11/6	1		1																								1	1
			Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos, por cujos resultados é responsável; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade e 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	12ª Ano de Escolaridade ou Curso que lhe seja equiparado na area do desenho	1		1																								1	1
			Assistente Técnico	Assistente Técnico	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; eventos destinados a todos os cidadãos em risco de exclusão social, contribuindo para a	12ª Ano de Escolaridade ou Curso que lhe seja equiparado na area do desenho	3	2	1																								3	1
			Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampilha correspondência e procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras ou duplicadoras de mecânica simples e efetua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alçar, agrafar e encadernar; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; procede à aquisição de genéricos, mercadorias e outros artigos necessários ao regular abastecimento da instituição; executa ou colabora na realização de inventários periódicos; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforçecursos disponíveis e o funcionam	Escolaridade Obrigatoria	5		5																								5	5
		Subunidade dos Serviços de Trânsito e Segurança	Assistente Técnico	Assistente Técnico	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.executar, sob orientação superior, trabalhos de apoio técnico ao nível dos processos operativos; organizar e gerir ficheiros, preparar documentação e demais suportes fundamentais para a atividade do serviço; recolher informações de natureza bibliográfica, documental, estatística e legislativa ou de jurisprudência, com vista à elaboração de estudos, de acordo com orientações superiores; proceder ao registo, consulta e tratamento de	12º Ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1		1																								1	1
Total da Unidade Organica							23	2	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2		1												23	19
			Assistente Técnico	Coordenador Técnico	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	12º Ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1		1																								1	1

		Subunidade de Manutenção e Obras por Administração Direta	Assistente Técnico	Assistente Técnico	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, sob orientação superior, trabalhos de apoio técnico ao nível dos processos operativos; organizar e gerir ficheiros, preparar documentação e demais suportes fundamentais para a atividade do serviço; recolher informações de natureza bibliográfica, documental, estatística e legislativa ou de jurisprudência, com vista à elaboração de estudos, de acordo com orientações superiores; proceder ao registo, consulta e tratamento de dados; estabelecer com os diferentes sectores, de acordo com orientações superiores, as necessárias ligações em termos de processos e de funcionalidade; rentabilizar procedimentos, de acordo com os rs unidades orgânicas; participar em atividades ligadas à inovação e à melhoria do desempenho e qualidade dos serviçosua qualidade de vida.ia determinadas pel	12º Ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1		1																								1	1
			Assistente Operacional	Encarregado Operacional	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 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 acidentes de trabalho.	Escolaridade Obrigatoria	1		1																								1	1
			Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Coordena e executa trabalhadores de vigilância, conservação e limpeza de vias municipais; Executar pequenas reparações e desimpedir os acessos; Limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais.	Escolaridade Obrigatoria	2	1	1																						2	1
			Assistente Operacional	Assistente Operacional	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. Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos	Escolaridade Obrigatoria	4		4																								4	4
			Assistente Operacional	Assistente Operacional	Cantoneiro de Vias - Proceder a vigilância, conservação e limpeza de vias municipais; Executar pequenas reparações e desimpedir os acessos; Limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais. Procedem a asfaltamento de vias.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.é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos	Escolaridade Obrigatoria	12	2	10																								12	10
			Assistente Operacional	Assistente Operacional	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. Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade Obrigatoria	2	1	1																								2	1

	Unidade dos Serviços de Manutenção, Obras e Transportes		Assistente Operacional	Assistente Operacional	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. Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade Obrigatoria	4		4																							4	4
			Assistente Operacional	Assistente Operacional	Manuseamento de maquinas; 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. Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade Obrigatoria	7		7																							7	7
			Assistente Operacional	Assistente Operacional	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. Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade Obrigatoria	5		5																							5	5
			Assistente Operacional	Assistente Operacional	Reveste paredes e pavimentos, assentando azulejos e ladrilhos de diversas qualidades, tipo e formas, sobre um reboco fresco; procede à limpeza, conservação e organização dos azulejos retirados das fachadas e apoia as atividades da sua recolocação em locais previamente definidos; zela pelos materiais e equipamentos relacionados com a sua atividade; colabora na execução de tarefas conjuntas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade Obrigatoria	3		3											3												6	3
		Subunidade de Oficinas, Gestão de Viatura, Armazé, e Ge	Técnico Superior	Técnico Superior	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	2		2																							2	2
			Assistente Técnico	Assistente Técnico	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, sob orientação superior, trabalhos de apoio técnico ao nível dos processos operativos; organizar e gerir ficheiros, preparar documentação e demais suportes fundamentais para a atividade do serviço; recolher informações de natureza bibliográfica, documental, estatística e legislativa ou de jurisprudência, com vista à elaboração de estudos, de acordo com orientações superiores; proceder ao	12º Ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1		1																							1	1
			Assistente Operacional	Encarregado Operacional	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	Escolaridade Obrigatoria	1		1																							1	1
			Assistente Operacional	Assistente Operacional	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.	Escolaridade Obrigatoria	8		8																							8	8

		stão de Stocks	Assistente Operacional	Assistente Operacional	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 Obrigatoria	3		3																								3	3
			Assistente Operacional	Assistente Operacional	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. 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	Escolaridade Obrigatoria	9		9																								9	9
		subunidade de Empreitadas de Obras Publicas	Técnico Superior	Técnico Superior	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 e/ou Bacharelato em Engenharia Civil	2		2																								2	2
			Assistente Técnico	Coordenador Técnico	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	12ª Ano de Escolaridade ou Curso que lhe seja equiparado na area do desenho	1	1																								1	
			Assistente Técnico	Assistente Técnico	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; ecursos disponíveis e o funcionamento das unidades orgânicas; participar em atividades l	12ª Ano de Escolaridade ou Curso que lhe seja equiparado na area do desenho	2		2																								2	2
		Subunidade de Limpeza Urbana e Resíduos Urbanos	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Exerce funções de coordenação de assistentes operacionais afetos aos serviços de higiene e limpeza da área 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; orienta e supervisiona os trabalhos efetuados, 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 à área a seu cargo, providenciando a aquisição e distribuição de material necessário; em função dos princípios estabelecidos pela organização a que pertence, pode comunicar e/ou assegurar a solução de anomalias detetadas, pode informar superiormente sobre questões relacionadas com a gestão de pessoal, tais como verificar as carências, anotar as faltas, dispensas, promoções e medidas disciplinares.	Escolaridade Obrigatoria																												
			Assistente Operacional	Assistente Operacional	Cantoneiro de limpeza: recolha de resíduos urbanos (camião do lixo) – Procede à recolha de resíduos urbanos, deslocação e acoplação de contentores à viatura e remoção de resíduos colocados fora do contentor; , lavagem e desinfecção dos contentores de resíduos.	Escolaridade Obrigatoria	14	2	12																								14	12

		Subunidade de Gestão de Parques, Jardins e Cemiterio	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Exerce funções de coordenação de assistentes operacionais afetos aos serviços de higiene e limpeza da área 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; orienta e supervisiona os trabalhos efetuados, 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 à área a seu cargo, providenciando a aquisição e distribuição de material necessário; em função dos princípios estabelecidos pela organização a que pertence, pode comunicar e/ou assegurar a solução de anomalias detetadas, pode informar superiormente sobre questões relacionadas com a gestão de pessoal, tais como verificar as carências, anotar as faltas, dispensas, promoções e medidas disciplinares.	Escolaridade Obrigatoria																														
			Assistente Operacional	Assistente Operacional	Cantoneiro de limpeza - Procede à varredura manual e mecânica das ruas (sopradores), lavagem das ruas, despejo de papeleiras, deservagem mecânica das ervas (roçadora), recolha de monstros e lavagem de contentores;Procede à limpeza das instalações sanitárias públicas.Coveiro - Realiza os procedimentos de inumações, exumações, transladações, abertura e aterro de sepulturas, limpeza do cemitério.	Escolaridade Obrigatoria	25	1	24																								25	24
		Subunidade do Ambiente e Energia	Técnico Superior	Técnico Superior	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 do Ambiente ou outra	3	1	2																								3	2
		Subinidade da Defesa da Floresta e Proteção Animal	Técnico Superior	Técnico Superior	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 Florestal e Area da Saude Animal	2	1	1																								2	1
			Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos, por cujos resultados é responsável; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade e 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	1		1																								1	1
			Assistente Operacional	Assistente Operacional		12º Ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1		1																						2	1
Total da Unidade Organica							120	10	107	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3												120	107

Funções que impõe niveis de penosidade e insalubridade

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO PARA 2023 - Em cumprimento do disposto nos artigos 28º e 30º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

NUMERO TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER	
Novos recrutamentos por procedimento concursal	2
Recrutamento com recurso a reservas de recrutamento	15
Processos para mobilidade Intercategorias e Intercarreiras	8
Mobilidade Estatutaria (Ministerio da Educação)	1
Mobilidade na categoria entre orgãos ou serviços	0
Cargo Dirigente - 2º Grau	1
Cargo Dirigente - 3º Grau	5
TOTAL	**32**

PROCESSOS PARA A CONSTITUIÇÃO DE MOBILIDADES INTERCATEGORIAS E INTERCARREIRAS		
Carreira	**Categoria e area de atividade**	**Nº de Postos de trabalho a preeencher**
Técnica Superior	Técnica Superior - Gabinete de Comunicação, Informação e Imagem	1
Técnica Superior	Técnica Superior - Serviços do Desporto e Associativismo	1
Técnica Superior	Técnica Superior - Subunidade de Atendimento ao Municipe, Expediente e Arquivo	1
Técnica Superior	Técnica Superior - Subunidade da Defesa da Floresta e Proteção Animal	1
Assistente Técnica	Coordenador Técnico - Gabinete de Apoio aos Eleitos Locais	1
Assistente Técnica	Coordenador Técnico - Subunidade dos Serviços de Empreitadas de Obras Publicas	1
Assistente Técnica	Assistente Técnica - Serviços de Atendimento ao Municipe, Expediente e Arquivo	1
Assistente Operacional	Encarregado Operacional - Subunidade de Obras por Administração Direta	1

MOBILIDADE NA CATEGORIA ENTRE ORGÃOS OU SERVIÇOS - Mobilidade Estatutária			
Carreira	**Categoria**	**Area de Atividade**	**Nº de Postos de trabalho a preeencher**
Técnica Superior	Técnica Superior	Educação	1

PROCEDIMENTOS CONCURSAIS			
Modalidade do procedimento	**Carreira**	**Categoria e Area de atividade**	**Nº de Postos de trabalho a preeencher**
Reserva de Recrutamento	Técnica Superior	Técnica Superior - Subunidade dos serviços do Ambiente	1
Procedimento Concursal Comum	Técnica Superior	Gabinete Medico Veterinario	1
Procedimento Concursal Comum	Técnica Superior	Técnica Superior - Subunidade dos Assuntos Economicos e Internacionalização	1
Reserva de Recrutamento	Assistente Operacional	Assistente Operacional - Serviços da Educação	4
Reserva de Recrutamento	Assistente Operacional	Assistente Operacional - Serviços dos Assuntos Sociais - Saude	4
Reserva de Recrutamento	Assistente Operacional	Assistente Operacional - Serviços dos Espaços Verdes, Ambiente e Energia	3
Reserva de Recrutamento	Assistente Operacional	Assistente Operacional - Serviços de Obras por Empreitada, Administração Direta e Manutenção	3
Procedimento Concursal	Cargo Dirigente - 2º Grau	Divisão da Cultura, Turismo e Economia	1
Procedimento Concursal	Cargo Dirigente - 3º Grau	Unidades de Serviços	5