

Fundamentação da proposta de alteração ao mapa de pessoal para 2024

O planeamento da atividade e gestão dos recursos humanos na Administração Pública, é efetuada em função dos postos de trabalho contantes dos mapas de pessoal, postos esses que são aprovados, mantidos ou alterados pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento, conforme artigos 28º e 29º da Lei 35/2014, de 20 de junho (LTFP).

No contexto de cada organização, o posto de trabalho designa o trabalho específico cuja caracterização deve concretizar em função da atribuição, competência ou atividade do trabalhador que ocupa o lugar que se destina a cumprir ou executar, da área de formação académica ou profissional de que seja titular, e do perfil de competências transversais da respetiva carreira, e ou, categoria, que serão completadas com as competências associadas à especificidade do posto de trabalho (cfr. Artigos 28º a 31º e 80º da Lei 35/2014, de 20 de junho).

O Mapa de Pessoal, como uma ferramenta fundamental na gestão de recursos humanos do Município, face ao exposto e para além dos seus elementos integrantes, contém o número de postos de trabalho necessários para cumprimento dos objetivos anuais da organização, objetivos esses que devem prever as atividades de natureza permanente ou temporais, em face da missão, das atribuições, das competências das unidades orgânicas e dos recursos financeiros disponíveis.

Assim, a proposta ora apresentada para o ano 2024, decorrente da deliberação nº 369, de 9 de setembro de 2022, que aprovou o novo Regulamento de Organização dos Serviços do Município do Barreiro – Estrutura Orgânica Nuclear e Flexível, reflete a necessidade da criação de 8 lugares com formação técnica superior com os perfis adequados aos programas de Estratégia Local de Habitação, o Ser Casa Barreiro, ao projeto social Radar Social e ao Centro Qualifica, como TORVC.

Com a aplicação do DL nº 29/2019, de 30 de janeiro, que “prevê reforçar as competências das autarquias locais, bem como das suas estruturas associativas, as entidades intermunicipais, através da descentralização de competências da Administração direta e indireta do Estado”, são criados 3 lugares na carreira de Assistente Técnico e 12 lugares na carreira de Assistente Operacional, cujos perfis e caracterização dos postos de trabalho de origem são necessários para dar cumprimento ao disposto na transferência de competências e de forma a assegurar o normal funcionamento dos Agrupamentos de Escolas e Delegações de Saúde.

Cargos de Dirigentes

Atribuições/ competências/Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Comissão de Serviço	Comissão de Serviço em regime de Substituição	Criar	Total	Extinguir	Obs.
<p>Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos; orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes; garante a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação de serviços na sua dependência; 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; debate e esclarece as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores. Para além do domínio das competências técnicas específicas da sua área de negócio (descritas na Lei Orgânica do Município, a que se refere o Regulamento n.º 918/2022, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 190, de 30 de setembro de 2022). O Diretor de Departamento deve dominar as competências de gestão e de liderança e que se traduzem nas seguintes competências técnicas e comportamentais: estratégia e planeamento (visão estratégica), qualidade e inovação, 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 e trabalho de equipa e cooperação.</p>	Diretor de Departamento	Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação em vigor, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual	0	2	0	2	0	
<p>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 debate e esclarece 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 (descritas no Ajustamento à Orgânica dos Serviços Municipais, a que se refere o Regulamento n.º 918/2022, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 190, de 30 de setembro de 2022), o Chefe de Divisão deve dominar as competências de gestão e de liderança consagradas no modelo comum de gestão da Câmara Municipal de Lisboa 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 e trabalho de equipa e cooperação.</p>	Chefe de Divisão	Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação em vigor, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual	0	22	0	22	0	
<p>Gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua equipa de projeto, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos; assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua equipa de projeto 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 debate e esclarece 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 equipa de projeto 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 equipa de projeto; executa a gestão de toda a equipa de projeto. Para além do domínio das competências técnicas específicas da sua área de negócio (descritas na Lei Orgânica do Município, a que se refere o Regulamento n.º 918/2022, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 190, de 30 de setembro de 2022). O Diretor de Departamento deve dominar as competências de gestão e de liderança e que se traduzem nas seguintes competências técnicas e comportamentais: estratégia e planeamento (visão estratégica), qualidade e inovação, 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 e trabalho de equipa e cooperação.</p>	Coordenador MPC	Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação em vigor, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual	0	1	0	1	0	

Atribuições/ competências/Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Áre de Formação Académica e/ou Profissional	Comissão de Serviço	Comissão de Serviço em regime de Substituição	Criar	Total	Extinguir	Obs.
<p>Gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua equipa de projeto, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos; assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua equipa de projeto 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 debate e esclarece 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 equipa de projeto 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 equipa de projeto; executa a gestão de toda a equipa de projeto. Para além do domínio das competências técnicas específicas da sua área de negócio (descritas na Lei Orgânica do Município, a que se refere o Regulamento n.º 918/2022, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 190, de 30 de setembro de 2022). Deve dominar as competências de gestão e de liderança e que se traduzem nas seguintes competências técnicas e comportamentais: estratégia e planeamento (visão estratégica), qualidade e inovação, 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 e trabalho de equipa e cooperação.</p>	<p>Dirigente Intermédio de 3.º Grau</p>	<p>Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação em vigor, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual</p>	<p>0</p>	<p>6</p>	<p>0</p>	<p>6</p>	<p>0</p>	

Cargos de Dirigentes

Atribuições/ competências/Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Comissão de Serviço	Comissão de Serviço em regime de Substituição	Criar	Total	Extinguir	Obs.
<p>Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos; orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes; garante a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação de serviços na sua dependência; 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; debate e esclarece as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores. Para além do domínio das competências técnicas específicas da sua área de negócio (descritas na Lei Orgânica do Município, a que se refere o Despacho n.º 6685/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 130, de 9 de julho de 2018). O Diretor de Departamento deve dominar as competências de gestão e de liderança e que se traduzem nas seguintes competências técnicas e comportamentais: estratégia e planeamento (visão estratégica), qualidade e inovação, 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 e trabalho de equipa e cooperação.</p>	Diretor de Departamento	Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação em vigor, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual	0	2	0	2	0	
<p>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 debate e esclarece 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 (descritas no Ajustamento à Orgânica dos Serviços Municipais, a que se refere o Despacho n.º 8499/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 169, de 3 de setembro de 2018), o Chefe de Divisão deve dominar as competências de gestão e de liderança consagradas no modelo comum de gestão da Câmara Municipal de Lisboa 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 e trabalho de equipa e cooperação.</p>	Chefe de Divisão	Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação em vigor, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual	0	15	7	22	1	
<p>Gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua equipa de projeto, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos; assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua equipa de projeto 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 debate e esclarece 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 equipa de projeto 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 equipa de projeto; executa a gestão de toda a equipa de projeto. Para além do domínio das competências técnicas específicas da sua área de negócio (descritas na Lei Orgânica do Município, a que se refere o Despacho n.º 6685/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 130, de 9 de julho de 2018). O Diretor de Departamento deve dominar as competências de gestão e de liderança e que se traduzem nas seguintes competências técnicas e comportamentais: estratégia e planeamento (visão estratégica), qualidade e inovação, 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 e trabalho de equipa e cooperação.</p>	Coordenador MPC	Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação em vigor, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual	0	1	0	1	0	

<p>Gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua equipa de projeto, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos; assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua equipa de projeto 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 debate e esclarece 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 equipa de projeto 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 equipa de projeto; executa a gestão de toda a equipa de projeto. Para além do domínio das competências técnicas específicas da sua área de negócio (descritas na Lei Orgânica do Município, a que se refere o Despacho n.º 6685/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 130, de 9 de julho de 2018). Deve dominar as competências de gestão e de liderança e que se traduzem nas seguintes competências técnicas e comportamentais: estratégia e planeamento (visão estratégica), qualidade e inovação, 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 e trabalho de equipa e cooperação.</p>	<p>Dirigente Intermediário de 3.º Grau</p>	<p>Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação em vigor, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>6</p>	<p>6</p>	<p>2</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	--

Carreiras Gerais

Atribuições/ competências/Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho		N.º de Postos de Trabalho										Obs.
			CTI	CTRC/I	Ocupados		Cativos	Vagos		Criar		Total	Extinguir		
					CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	
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 um vasto conhecimentos técnico, teórico e prático obtidos através de curso do ensino superior, na área do secretariado e relações públicas, incumbindo-lhe, nomeadamente: apoiar o secretariado do Presidente ou Vereador; 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.	Técnico Superior - Administração Apoio ao Executivo	Filosofia	1	1								1			
		Arquitectura	1	1								1			
		Ciências Sociais	1	1								1			
		Gestão	1	1								1			
Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	Administração Pública	1	1								1			
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.	Técnico Superior	Auditoria	1	1								1			
Desenvolve funções de estudo e conceção de métodos e processos no âmbito da comunicação social. Executa com autonomia e responsabilidade a organização e preparação da informação municipal destinada a divulgação. Informa superiormente a atividade desenvolvida e pode ser incumbido de superintender na atividade de outros profissionais na área da comunicação social. Planeia, elabora, organiza e controla ações de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público com que estes estejam direta ou indiretamente relacionados; Assessoria de imprensa, acompanhamento e organização de eventos culturais; Planifica e coordena ações e a elaboração de planos de marketing, necessários à concretização da estratégia promocional referente aos objetivos do serviço ao qual está afeto; Promove, organiza e realiza campanhas publicitárias, baseando-se em estudos.	Técnico Superior	Arte e Multimédia	1	1								1			
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.	Técnico Superior	Arquitectura	19	0	11	0	7	1	0	0	0	19	0	0	c), d) e f)
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.	Técnico Superior	Agronomia	1	1								1			
Desenvolve funções de estudo e conceção de métodos e processos no âmbito da comunicação social. Executa com autonomia e responsabilidade a organização e preparação da informação municipal destinada a divulgação. Informa superiormente a atividade desenvolvida e pode ser incumbido de superintender na atividade de outros profissionais na área da comunicação social. Planeia, elabora, organiza e controla ações de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público com que estes estejam direta ou indiretamente relacionados; Assessoria de imprensa, acompanhamento e organização de eventos culturais; Planifica e coordena ações e a elaboração de planos de marketing, necessários à concretização da estratégia promocional referente aos objetivos do serviço ao qual está afeto; Promove, organiza e realiza campanhas publicitárias, baseando-se em estudos.	Técnico Superior	Animação Sócio cultural	1	1								1			
Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	Animação Cultural	3	0	2	0	1	0	0	0	0	3	0	0	f)
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; 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. Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	Antropologia	3	0	3	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0

Atribuições/ competências/Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho		N.º de Postos de Trabalho										Obs.		
			CTI	CTRC/I	Ocupados		Cativos CTI	Vagos		Criar		Total	Extinguir				
					CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I			
																CTI	CTRC/I
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.	Técnico Superior	Biologia	3		3												
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.	Técnico Superior	Ciências da Comunicação	7	0	6	0	1	0	0	0	0	7	0	0			c)
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: participar na programação e execução das atividades ligadas ao desenvolvimento social da respetiva autarquia local; desenvolver projetos e ações ao nível da intervenção na coletividade; propor e estabelecer critérios para avaliação da eficácia dos programas de intervenção social; propor medidas para corrigir e ou combater as desigualdades e contradições criadas pelos grupos ou sistemas que influenciam ou modelam a sociedade; promover e dinamizar ações tendentes à integração e valorização dos cidadãos; realizar estudos que permitem conhecer a realidade social nas áreas da saúde, do emprego e da educação; investigar os factos e fenómenos que, pela sua natureza, pode influenciar a vivência dos cidadãos.	Técnico Superior	Ciências Políticas	1		1							1					
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.	Técnico Superior	Ciências Sociais	2		2			0				2					
Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo, genericamente: estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural; orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação; apoiar o utilizador, orientando na pesquisa de registos e documentos apropriados; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; supervisionar o pessoal afeto à função de apoio técnico de arquivista; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	Ciências da Informação Documental	4	0	3	0	0	1	0	0	0	4	0	0			0
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.	Técnico Superior	Comunicação Comp. Consumidor	1				1					1					c)
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.	Técnico Superior	Contabilidade e Administração	1		1							1					
Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	Design Visual	4	0	4	0	0	0	0	0	0	4	0				
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, elaborar estudos e pareceres técnicos e desenvolver outras atividades que pelo seu grau de complexidade e responsabilidade não seja exigível ser detentor da qualidade de membro efetivo de qualquer ordem profissional legalmente aprovada.	Técnico Superior	Direito	13	0	9	0	3	1	0	0	0	13	0	0			c) e f)

Atribuições/ competências/Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho		N.º de Postos de Trabalho										Obs.
			CTI	CTRC/I	Ocupados		Cativos CTI	Vagos		Criar		Total	Extinguir		
					CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	
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.	Técnico Superior	Economia	5	0	2	0	3	0	0	0	0	5	0	0	c), d) e h)
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. Planeamento, elaboração e organização de ações desportivas; gestão e racionalização de recursos humanos e materiais desportivos; conceção e aplicação de projetos de desenvolvimento desportivo; desenvolvimento de projetos e ações ao nível da intervenção nas coletividades, de acordo com o projeto desenvolvimento desportivo; orientação, acompanhamento e desenvolvimento de treino de jovens nos vários escalões de formação desportiva.	Técnico Superior	Educação Física e Desporto	8	0	4	0	3	0	0	1	0	8			b), f) e h)
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. Executa atividades de comunicação, documentação e coordenação do serviço; redigir relatórios e outros textos em língua portuguesa ou estrangeira.	Técnico Superior	Estudos Teatrais	1		1							1			
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.	Técnico Superior	Engenheiro Civil	28	0	20	0	7	1	0	0	0	28	0	0	b), c) e d)
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: preparar programas de intervenção e posterior acompanhamento do desenvolvimento de planos, projetos ou estudos de natureza urbanística; participar de forma direta na elaboração de estudos, planos e projetos urbanísticos; avaliar estudos, planos e projetos urbanísticos e emitir os respetivos pareceres; apreciar, no quadro da gestão urbana, estudos, projetos ou propostas de intervenção urbana, assim como de pedidos de informação formulados pelo público e emissão dos respetivos pareceres; participar no desenvolvimento de sistemas de informação de apoio ao planeamento e à gestão urbana.	Técnico Superior	Engenharia Território	1				1					1			c)
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. Ficaliza e Acompanha as obras afetas ao local, assegurando o cumprimento das normas legais.	Técnico Superior	Engenharia Eletrotécnica	1		1							1			
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.	Técnico Superior	Engenharia Agrícola	1		1							1			
Elaborar propostas fundamentadas com vista à resolução de problemas de caráter ambiental; Preparar, elaborar e acompanhar projetos ambientais, bem como promover a educação ambiental para todos os públicos; Colaborar com outras entidades no cumprimento das disposições legais e regulamentares de proteção do ambiente em geral; Intervir junto de outros setores, para a prossecução de objetivos de conteúdo pluridisciplinar, assegurar a atualização em sistemas de informação geográfica, promover e executar ações de caráter geral ou especializadas na área da operação de redes de abastecimento de água e redes de saneamento, com o objetivo de maximizar a eficiência das mesmas e minimizar o seu impacto ambiental nos recursos hídricos. Assegurar a gestão de resíduos, promovendo o controlo integrado e correto tratamento dos resíduos, fomentando a sensibilização ambiental junto da população, criando fluxos de recolha de forma a melhorar a eficiência e indicadores de desempenho nas recolhas indiferenciadas.	Técnico Superior	Engenharia Ambiente	5	0	2	0	2	1	0	0	0	5	0	0	c) e f)
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. Desenvolve e projeta máquinas, equipamentos, veículos, sistemas de aquecimento e de refrigeração e ferramentas específicas da indústria mecânica. Também supervisiona sua produção. Calcula a quantidade necessária de matéria-prima, providencia moldes das peças que serão fabricadas, cria protótipos e testa os produtos obtidos. Organiza sistemas de armazenagem, supervisiona processos e define normas e procedimentos de segurança para a produção. Controla a qualidade, acompanhando e analisando testes de resistência, calibrando e conferindo medidas. Desenvolve, ainda, montagem e automatização de sistemas.	Técnico Superior	Engenharia Mecânica	3	0	3	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
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.	Técnico Superior	Engenharia eletromecânica	1		1							1			

Atribuições/ competências/Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho		N.º de Postos de Trabalho										Obs.
			CTI	CTRC/I	Ocupados		Cativos CTI	Vagos		Criar		Total	Extinguir		
					CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	
Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização, que visam fundamentar e preparar a decisão, pode executar as tarefas e exercer as funções que sejam permitidas pelo normativo estatutário e/ou ético em vigor na mesma	Técnico Superior	Engenharia Florestal	1		1							1			
Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	Filosofia	1		1							1			
Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	Geologia	1					1				1			
Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo, genericamente: executar atividades de comunicação, documentação e coordenação do serviço; redigir relatórios e outros textos em língua portuguesa ou estrangeira; proceder à gestão e manutenção da agenda de trabalho atualizada do respetivo superior hierárquico; tratar das providências necessárias para a marcação realização de reuniões de trabalho; classificar a documentação, organizar e atualizar o arquivo; receciona e organiza a correspondência da unidade orgânica; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	Gestão	4	0	3	0	1	0	0	0	0	4	0	0	c)
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: 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.	Técnico Superior	Gestão de Recursos Humanos	3	0	3	0	0	0	0	0	0	3	0	0	
Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	Gestão da Construção	1		1							1			
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.	Técnico Superior	Gestão e Administração Pública	2		0		1	1				2			
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.	Técnico Superior	Gestão e Administração Pública	1				1					1			c)
Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	História	8	0	6	0	2	0	0	0	0	8	0	0	c)
Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	Historia Moderna Contemporânea	1		1							1			
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.	Técnico Superior	Investigação Social Aplicada	1		1							1			

Atribuições/ competências/Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho		N.º de Postos de Trabalho										Obs.		
			CTI	CTRC/I	Ocupados			Vagos		Criar		Total	Extinguir				
					CTI	CTRC/I	Cativos CTI	CTI	CTRC/I	CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I			
																CTI	CTRC/I
Funções de conceção e aplicação nas áreas de gestão e arquitetura de sistemas de informação na área escolar, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na <u>organização e funcionamento dos serviços</u> .	Técnico Superior	Informática de Gestão	1		1									1			
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.	Técnico Superior	Línguas e Literatura	1		1									1			
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.	Técnico Superior	Linguística e Literatura Moderna	3	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0		
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.	Técnico Superior	Marketing Comercial, Internacional	1				1							1			c)
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.	Técnico Superior	Organização e Gestão Pública	1				1							1			f)
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.	Técnico Superior	Organização e Gestão de Empresas	2	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	f)
Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	Promoção Artísticas	1		1									1			
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. Executa atividades de comunicação, documentação e coordenação do serviço; redigir relatórios e outros textos em língua portuguesa ou estrangeira.	Técnico Superior	Política Social	1		1									1			
Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica. 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.	Técnico Superior	Psicologia	14	1	9	0	0	1	0	4	0			14	0	1	
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.	Técnico Superior	Ciência Política e Relações Internacionais	1					1						1			
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, no âmbito na unidade orgânica.	Técnico Superior	Relações Públicas	1					1						1			d)

Atribuições/ competências/Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho		N.º de Postos de Trabalho										Obs.
			CTI	CTRC/I	Ocupados		Cativos CTI	Vagos		Criar		Total	Extinguir		
					CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	
Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	Serviço Social	11	1	7	0	1	0	0	3	0	11	0	1	c)
Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	Sociologia	3	0	2	0	1	0	0	0	0	3	0	0	c)
Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	Turismo	3	0	3	0	0	0	0	0	0	3	0	0	
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: preparar programas de intervenção e posterior acompanhamento do desenvolvimento de planos, projetos ou estudos de natureza urbanística; participar de forma direta na elaboração de estudos, planos e projetos urbanísticos; avaliar estudos, planos e projetos urbanísticos e emitir os respetivos pareceres; apreciar, no quadro da gestão urbana, estudos, projetos ou propostas de intervenção urbana, assim como de pedidos de informação formulados pelo público e emissão dos respetivos pareceres; participar no desenvolvimento de sistemas de informação de apoio ao planeamento e à gestão urbana.	Técnico Superior	Urbanismo	1		1							1			
Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, incumbindo, genericamente: colaborar na execução das tarefas de inspeção higio-sanitária e controlo higio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabrique, 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 carácter epizootico.	Técnico Superior	Veterinário	2		1			1				2			
Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo, genericamente: executar atividades de comunicação, documentação e coordenação do serviço; redigir relatórios e outros textos em língua portuguesa ou estrangeira; proceder à gestão e manutenção da agenda de trabalho atualizada do respetivo superior hierárquico; tratar das providências necessárias para a marcação realização de reuniões de trabalho; classificar a documentação, organizar e atualizar o arquivo; receciona e organiza a correspondência da unidade orgânica; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	-	1		1							1			g)
Total			196	2	138	0	39	11	0	8	0	196	0	2	
Administração Local - Exerce no Departamento, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores.	Coordenador Técnico	Escolaridade obrigatória	5		5	0	0	0	0	0	0	5			
Desenho de Especialidade de Projetos - Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente as relativas ao pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento e outras de apoio instrumental; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	Coordenador Técnico	Escolaridade obrigatória	1		1							1			
Administrativos - Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica que prestam serviço na área da operacional, por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	Coordenador Técnico	Escolaridade obrigatória	3		3							3			

Atribuições/ competências/Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho		N.º de Postos de Trabalho										Obs.
			CTI	CTRC/I	Ocupados		Cativos CTI	Vagos		Criar		Total	Extinguir		
					CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	
Recursos Humanos - Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente as relativas ao pessoal, abonos e vencimentos e segurança e saúde no trabalho, executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade	Coordenador Técnico	Escolaridade obrigatória	3	3								3			
Cultura - Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente as relativas ao administração Geral e outras de apoio instrumental; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	Coordenador Técnico	Escolaridade obrigatória	1	1								1			
Área Financeira - 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	Coordenador Técnico	Escolaridade obrigatória	1	1								1			
Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente a património e outras de apoio instrumental; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade na área patrimonial.	Coordenador Técnico	Escolaridade obrigatória	1	1								1			
Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente a contabilidade e aprovisionamento e outras de apoio instrumental; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade na área financeira.	Coordenador Técnico	Escolaridade obrigatória	1	1								1			
Balcão Único - 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.	Coordenador Técnico	Escolaridade obrigatória	1	1								1			
Logística - Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa dos assistentes técnicos que prestam serviço na área da Logística, por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	Coordenador Técnico	Escolaridade obrigatória	1	0			1					1			
Exerce funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, designadamente: responsabiliza-se pelo funcionamento da casa dos animais; orienta as ações de captura, hospedagem, alimentação, e de limpeza e desinfecção do canil; distribui o pessoal em função das necessidades de serviço; executa tarefas de acordo com as instruções do médico veterinário.	Coordenador Técnico	Escolaridade obrigatória	1	0			1					1			
Compete exercer funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções a exercer em equipamentos escolares e pré-escolares.	Coordenador Técnico	Escolaridade obrigatória	6	6								6			
Gabinete de Descentralização - Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, designadamente área jurídica. Afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da secção; organiza os processos referentes à sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta o expediente.	Coordenador Técnico	Escolaridade obrigatória	1	1								1			
Total			26	0	24	0	0	2	0	0	0	26	0	0	0
Apoio ao Executivo - Exerce funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área do secretariado, incumbindo-lhe, nomeadamente: apoiar o secretariado ao Presidente ou Vereador, coordenar a agenda, marcando audiências e reuniões; estabelecer contactos telefónicos com outras entidades; assegurar o secretariado das reuniões, preparando e distribuindo os documentos necessários à condução dos trabalhos; proceder à recolha de dados; organizar os ficheiros e arquivos e mantê-los atualizados; assegurar a receção e expedição da correspondência.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	10	10	0	0	0	0	0	0	0	10			
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: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria e atendimento ao público.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	11	10	0	1	0	0	0	0	0	11			
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, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo e secretaria.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	4	4	0	0	0	0	0	0	0	4			
Planeamento e Ordenamento do Território - 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.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	5	5	0	0	0	0	0	0	0	5			

Atribuições/ competências/Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho		N.º de Postos de Trabalho										Obs.
			CTI	CTRC/I	Ocupados		Cativos CTI	Vagos		Criar		Total	Extinguir		
					CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	
Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos na área 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.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	2		2							2			
Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos na área da atividade económica.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	3		1			2				3			
Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos na área do Urbanismo e edificado.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	2		2							2			
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 medição e orçamentação, incumbindo-lhe, nomeadamente: determinar as qualidades e custos dos materiais e de mão de obra necessários para a execução de uma obra; analisar as diversas componentes do projeto, as memórias descritivas e os cadernos de encargos; efetuar medições e determinar as quantidades de materiais, de mão de obra e de serviços necessários, utilizando os seus conhecimentos de desenho, dos materiais e dos processos e métodos de execução de obras; calcular os valores globais, utilizando tabelas de preços; organizar os orçamentos e indicar os materiais a empregar nas operações a efetuar.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	1		1							1			
Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, na área da topografia, incumbindo-lhe, nomeadamente: efetuar levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; efetuar levantamentos topográficos; determinar rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre; regular e utilizar os instrumentos de observação, tais como taqueómetros, teodólitos, níveis, estádias, telurómetros, etc.; proceder a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; proceder à implementação no terreno de pontos de referência para determinadas construções; traçar esboços e desenhos e elaborar relatórios das operações efetuadas.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	1		1							1			
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, na área do secretariado, incumbindo-lhe, nomeadamente: apoiar o secretariado ao chefe ou dirigente do serviço, estabelecer contactos com os restantes trabalhadores da Divisão de Espaços Verdes, preparando e distribuindo os documentos; 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; assegurar a receção e expedição da correspondência.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	1		1							1			
Fiscalização - 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, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo e secretaria.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	5		5							5			
Oficinas - 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 e teóricos, na área operacional.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	3		3							3			
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, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, na área da Divisão das Águas e Saneamento.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	2		1	1						2			d)
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, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, na área dos Resíduos Urbanos.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	3		3							3			
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, designadamente: assegurar o controlo e a cobrança efetiva da receita da venda de água, do saneamento e resíduos, praticando todos os atos administrativos e contabilísticos, bem como todas as medidas de controlo interno. Assegurar a formalização e cessação de contratos de abastecimentos de água.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	8		6	1	1					8			d)
Estudos e Projetos - 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, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo e secretaria.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	2		2							2			
Colaborar em atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhes forem cometidas; Exercer atividades de formação cívica; Participar noutras ações, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	1		1							1			

Atribuições/ competências/Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho		N.º de Postos de Trabalho										Obs.
			CTI	CTRC/I	Ocupados		Cativos CTI	Vagos		Criar		Total	Extinguir		
					CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	
Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, na área dos mercados, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar, a partir de instruções e orientações precisas, trabalhos de apoio técnico em ações referente à área mencionada, tais como, a receção, expedição e arquivo de documentos; informar e dar pareceres de carácter técnico sobre matérias relacionadas nas áreas envolvidas, como os mercados; requisitar o material necessário ao bom funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	2	2								2			
Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, na área do turismo, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar, a partir de instruções e orientações precisas, trabalhos de apoio técnico em ações referentes às áreas mencionadas, tais como, a receção, expedição e arquivo de documentos; informar e dar pareceres de carácter técnico sobre matérias relacionadas na área envolvida; requisitar o material necessário ao bom funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	6	6								6			
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, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo e secretaria, na área jurídica.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	6	6								6			
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: executar tarefas na área de Recursos Humanos, nomeadamente, arquivo, expediente, secretaria, informação de gestão, assegurar o normal decurso do procedimento necessário à avaliação de desempenho e processamento de remunerações.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	13	11			1	1				13			d)
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, nas áreas da Cultura, Educação, Desporto, Associativismo e Intervenção Social.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	29	25	0	0	3	0	1	0		29			d)
Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, na área da contabilidade, compras e património, incumbindo-lhe, nomeadamente: proceder à recolha, tratamento e escrituração dos dados referentes às operações inerentes à função; 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.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	18	14	0	1	1	0	2	0		18			d)
Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, na área da comunicação social.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	4	4								4			
Compete exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade. Funções a exercer em equipamentos escolares e pré-escolares.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	70	67			2	1				70			d)
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 - Organização e Métodos.	Assistente Técnico	Escolaridade obrigatória	17	0	15	0	1	1	0	0	0	17			e)
Total			229	0	208	0	8	10	0	3	0	229	0	0	
Exerce funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional e de coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos sectores de atividade sob sua supervisão, designadamente: elabora relatórios periódicos sobre o grau de execução das atividades que são da sua responsabilidade em articulação com o plano de atividades; propõe a aquisição de máquinas e equipamentos necessários e adequados ao eficiente e eficaz funcionamento do respetivo sector, sendo também responsável pela sua manutenção; coordena as propostas dos encarregados operacionais relativas ao pessoal afeto ao serviço sob sua responsabilidade.	Encarregado Geral	Escolaridade obrigatória	1	1								1			
Responsável pelo arquivo, realiza tarefas de pesquisa, arrumação e distribuição em arquivo, relativo ao departamento.	Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória	1	1								1			
Exerce funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional e de coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos sectores de atividade sob sua supervisão, designadamente: elabora relatórios periódicos sobre o grau de execução das atividades que são da sua responsabilidade em articulação com o plano de atividades; propõe a aquisição de máquinas e equipamentos necessários e adequados ao eficiente e eficaz funcionamento do respetivo sector, sendo também responsável pela sua manutenção; coordena as propostas dos encarregados operacionais relativas ao pessoal afeto ao serviço sob sua responsabilidade nos Espaços Verdes.	Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória	1	1								1			
Oficinas - 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 dstritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema; procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal, regista e calendariza os pedidos de férias, com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução; participa e descreve acidentes de trabalho.	Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória	7	2				5				7			

Atribuições/ competências/Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho		N.º de Postos de Trabalho										Obs.
			CTI	CTRC/I	Ocupados		Cativos CTI	Vagos		Criar		Total	Extinguir		
					CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	
Agua e Saneamento - 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 e descreve acidentes de trabalho. Ao abrigo do artigo 24.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, 3 trabalhadores da categoria de Encarregado Operacional, afetos a esta Unidade Orgânica, auferem SPI (nível 3).	Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória	6	4				2				6			
Exerce funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional e de coordenação geral de todas as atividades desenvolvidas na área de limpeza designadamente: procede à distribuição de tarefas pelos trabalhadores que lhe estão afetos; elabora o roteiro diurno e noturno, relativamente ao percurso a efetuar pelas viaturas de recolha de resíduos sólidos urbanos, inteirando-se dos locais mais necessitados de tal serviço; providencia a aquisição do material necessário de acordo com as necessidades detetadas, procedendo à sua requisição; assegura o número adequado de trabalhadores para eficazmente serem cumpridas as atribuições deste sector; elabora o mapa de férias, procedendo às correções e ajustamentos considerados necessários; coordena as propostas dos encarregados operacionais relativas ao pessoal afeto ao serviço sob sua responsabilidade (Higiene Urbana). Ao abrigo do artigo 24.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, 6 trabalhadores da categoria de Encarregado Operacional, afetos a esta Unidade Orgânica, auferem SPI (nível 3).	Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória	6	5			1					6			
Realiza tarefas de organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua orientação, designadamente: responsabiliza-se pelo funcionamento da casa dos animais; orienta as ações de captura, hospedagem, alimentação, e de limpeza e desinfeção do canil; distribui o pessoal em função das necessidades de serviço; executa tarefas de acordo com as instruções do médico veterinário. Afetos a esta Unidade Orgânica, auferem SPI (nível 3).	Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória	1	1								1			
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	Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória	1	1								1			
Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, nomeadamente: responsabiliza-se pela afetação dos trabalhadores que supervisiona aos diferentes trabalhos em execução, coordenando-os no exercício das suas atividades; reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento dos trabalhos e de eventuais irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste diretrizes que devem orientar o trabalho; procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal, regista e calendariza os pedidos de férias, com vista a assegurar o bom funcionamento dos mercados.	Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória	3	2			1					3			
Funções de Coordenação dos Assistentes Operacionais afetos ao seu sector de atividade (desporto, associativismo e cultura), por cujos resultados é responsável; Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob a sua coordenação.	Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória	5	4			1					5			
Compete exercer 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. Funções a exercer em equipamentos escolares e pré-escolares.	Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória	7	6			1					7			
Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, designadamente: coordena a gestão dos edifícios e equipamentos do cemitério; coordena a atividade de outros trabalhadores de campo; faz a ligação entre a administração do cemitério e o pessoal de campo; fiscaliza os trabalhos realizados no cemitério; informa os superiores hierárquicos das anomalias existentes na sua área de atuação.	Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória	1	1								1			
Total			39	0	28	0	0	11	0	0	0	39	0	0	0
Motorista de Ligeiros, conduz viaturas ligeiras afectas à Presidência, é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1	0			1					1			
Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e documentação diversa entre unidades orgânicas; estampa correspondência e procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras ou duplicadoras de mecânica simples; realiza tarefas de pesquisa, arrumação e distribuição em arquivo; atendimento ao público	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	4	4	0	0	0	0	0	0	0	4			
Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e documentação diversa entre unidades orgânicas; estampa correspondência e procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras ou duplicadoras de mecânica simples; realiza tarefas de pesquisa, arrumação e distribuição em arquivo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1	1								1			
Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e documentação diversa entre unidades orgânicas; estampa correspondência e procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras ou duplicadoras de mecânica simples; realiza tarefas de pesquisa, arrumação e distribuição em arquivo. exerce funções de atendimento ao público	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	2	2								2			
Operacional que auxilia o topógrafo, onde transporta e localiza a mira de modo a se executar um levantamento ou implantação topográficas.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1	1								1			

Atribuições/ competências/Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Acadêmica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho		N.º de Postos de Trabalho										Obs.	
			CTI	CTRC/I	Ocupados		Cativos CTI	Vagos		Criar		Total	Extinguir			
					CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I		
Cultiva flores, árvores ou outras plantas e semente relvados em parques ou jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação; procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, portaxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os e compondo-os adequadamente; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas; opera com diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais ou mecânicos; é responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; procede a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	24		21				1		2		24			
Canalizador - Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; corta e rosca tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; executa redes de distribuição de água e respetivos ramos de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	2		2								2			
Carpinteiro de Limpos - Executa trabalhos em eucalipto, pinheiro, castanho, tola e câmbala, através dos moldes que lhe são apresentados; analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, risca a madeira de acordo com as medidas; serra e topia as peças desengrossando-as, lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa; assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; procede a transformações das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repara-as; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	3		3								3			
Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais - Conduz máquinas pesadas e outros veículos pesados especiais, adotando um modo de condução defensiva e ecológica e tendo em atenção a devida acomodação e segurança da carga transportada; manobra também sistemas hidráulicos, elétricos, mecanismos e equipamentos complementares de trabalho do veículo/máquina; é responsável por garantir a adequada utilização, abastecimento, conservação, limpeza e parqueamento do veículo/máquina; procede a verificações diárias das condições de utilização e funcionamento do veículo/máquina, sendo responsável pelo reporte e esclarecimento de anomalias detetadas no veículo/máquina e ocorrências no decurso do serviço que lhe foi atribuído; em caso de avaria grave ou acidente, toma as providências necessárias com vista à regularização dessas situações para garantir a segurança de terceiros, seus passageiros e do próprio veículo/máquina.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	10	0	10	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	
Condutor de Veículos Pesados - Conduz veículos pesados destinados ao transporte de mercadorias, adotando um modo de condução defensiva e ecológica e tendo em atenção a devida acomodação e segurança da carga transportada; manobra também sistemas hidráulicos, elétricos, mecanismos e equipamentos complementares de trabalho do veículo; é responsável por garantir a adequada utilização, abastecimento, conservação, limpeza e parqueamento do veículo; procede a verificações diárias das condições de utilização e funcionamento do veículo, sendo responsável pelo reporte e esclarecimento de anomalias detetadas no veículo e ocorrências no decurso do serviço que lhe foi atribuído; em caso de avaria grave ou acidente, toma as providências necessárias com vista à regularização dessas situações para garantir a segurança de terceiros, seus passageiros e do próprio veículo; colabora quando necessário nas operações de carga e descarga. Afetos a esta execução, auferem SPI (nível 3 - 13 trabalhadores).	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	20	0	20	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	
Eletricista - 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.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	4		4								4			
Marcador de Via - Coloca, retira e substitui o material de sinalização e seus acessórios; coloca vedações para peões e veículos, procede à correção de sinais que se encontram fora da sua posição normal ou do fim para que foram colocados; executa, ainda, os trabalhos preparatórios de sinalização das vias, auferem SPI (nível 3).	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	7		7								7			
Mecânico - 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.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	7		7								7			
Pedreiro - 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 carregar; 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.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	12		8					4			12			
Pintor - 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.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	3		3								3			
Serralheiro Civil - Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	3		3								3			
Vigilância e Apoio - Presta apoio a tarefas de natureza operativa em áreas diversas; Exerce vigilância de instalações municipais, parques infantis e escolas, sendo responsável pelos bens e equipamentos e assegurando a verificação de todas as condições básicas de segurança, afim de prevenir a ocorrência de eventuais acidentes; Cuida dos utilizadores de menor idade e participa superiormente as ocorrências; Regista entradas e saídas; Elabora relatórios sobre a atividade desenvolvida em cada período.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	18		17			1					18			

Atribuições/ competências/Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho		N.º de Postos de Trabalho										Obs.	
			CTI	CTRC/I	Ocupados		Cativos CTI	Vagos		Criar		Total	Extinguir			
					CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I		
Assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora 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. É responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização. Auferem SPI.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	4		4							4				
Saneamento - Realiza funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, nomeadamente desobstrução de redes de saneamento, reparação e manutenção de estações elevatórias de águas residuais, todas a tarefa inerentes podem comportar esforços físicos; É responsável por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização. Ao abrigo do artigo 24.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, os trabalhadores da categoria de Assistente Operacional, afetos a esta execução, auferem SPI (nível 3 - 35 trabalhadores e nível 2 - 8 trabalhadores).	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	51		39			12				51				
Águas - Realiza funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executam tarefas de apoio elementares, nomeadamente os que exercem funções com águas limpas, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; É responsável por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	24		24							24				
Exerce funções de limpeza e higienização dos espaços públicos, com vista à melhoria da qualidade ambiental e de saúde pública, de designadamente: recolha de resíduos indiferenciados, recolha à superfície e enterrados. Recolha de fluxos de resíduos específicos, como monos abandonados na via pública. Limpeza e desinfecção dos contentores de resíduos. Ao abrigo do artigo 24.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, os trabalhadores da categoria de Assistente Operacional, afetos a esta Unidade Orgânica, auferem SPI (nível 3).	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	73		68		1	1		3		73				b)
Exerce a função de leituras de aparelho de medida e a faturação resultante das atividades do Serviço; assegura a reparação dos contadores e a sua aferição por entidades certificadas.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	19		18			1				19				
Colaborar em atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhes forem cometidas; Emitir, nos termos da lei, pareceres técnicos em matéria de proteção civil; Exercer atividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios da prevenção civil; Participar noutras ações, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	3		2			1				3				
Realiza funções de natureza executiva, enquadradas em diretivas gerais bem definidas; Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao bom funcionamento dos mercados; É responsável por equipamentos e as respetivas instalações.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	19		17			2				19				
Procede à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuida do sector do cemitério que lhe está distribuído. Ao abrigo do artigo 24.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, os trabalhadores da categoria de Assistente Operacional, afetos a esta Unidade Orgânica, auferem SPI (nível 3).	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	8		8							8				
Execução de tarefas de apoio administrativas de carácter elementar, indispensáveis ao funcionamento dos serviços.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	33	0	31	0	0	2	0	0	0	33				
Área Administrativa - 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; estampa 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 aseo, limpeza e conservação das instalações; realiza tarefas de arrumação; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	6		5			1				6				
Logística (carregador) - Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, incumbindo-lhe, genericamente, proceder à carga e descarga, movimentação e arrumo de mercadorias e materiais diversos de e para depósitos e armazéns; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	4		1			2		1		4				
Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente; estampa 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 aseo, limpeza e conservação das instalações; realiza tarefas de arrumação; executa outras tarefas simples, não especificadas, na área de intervenção Social.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	13		12			1				13				
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional (Saúde)	Escolaridade obrigatória	13	4	9	4		4				17				
Exerce tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; executa 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 durante o repouso e na sala de aula; assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo; zela pela conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo.	Assistente Operacional (AAE)	Escolaridade obrigatória	60	1	59			1				60		1		
Compete exercer funções de apoio geral, de carácter manual ou mecânico, indispensáveis ao funcionamento das escolas, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pela manutenção e limpeza dos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização. Funções a exercer em equipamentos escolares e pré-escolares.	Assistente Operacional (Apoio/Vigilante)	Escolaridade obrigatória	357		327		4	26				357				b) e d)
Compete exercer funções de apoio geral, de carácter manual ou mecânico, indispensáveis ao funcionamento do Centro Qualifica. Responsabilidade pela manutenção dos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização. Funções a exercer na gestão de equipamentos no edifício do centro.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1		1							1				
Compete exercer funções de apoio geral, de carácter manual ou mecânico, indispensáveis ao funcionamento das escolas. Responsabilidade pela manutenção dos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização. Funções a exercer na gestão de equipamentos escolares e pré-escolares.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1		0		1					1				b)

Atribuições/ competências/Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Áre de Formação Académica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho		N.º de Postos de Trabalho										Obs.		
			Ocupados		Cativos	Vagos		Criar		Total	Extinguir						
			CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	CTI	CTRC/I			
Assegura a responsabilidade e conservação das instalações desportivas; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos desportivos; 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.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	26		24							2			26		
Vigia a sala de leitura e faz o primeiro atendimento ao público, entrega e recebe as obras pedidas pelos leitores e participa as ocorrências; arruma e conserva as espécies bibliográficas; abre, carimba e sela as espécies, cola ex-libris e cotas, numera senhas e cartões de leitura	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	6		6										6		
Auxilia na gestão de stock de mercadorias e no controlo das entradas e saídas de stock; acondiciona mercadorias; organiza os ficheiros e arquivos e mantém-nos atualizados.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	7		5			2							7		
Procede à montagem, instalação e operação de equipamentos destinados ao tratamento, amplificação ou gravação de sons; seleciona músicas e outros efeitos sonoros com o intuito de os introduzir em espetáculos de vária ordem (designadamente teatro, televisão, congressos, conferências) a partir da leitura de textos/planos do evento ou da participação no ensaio do mesmo; procede à localização das saídas de som e respetivos volumes e concebe o esquema a utilizar na gravação do evento.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1		0				1						1		
Executa trabalhos de fotografia e procede à catalogação e arquivo de fotografias; Captar imagens de interesse público; Acompanhamento de técnicos e recolha de imagens que ilustrem o tema a tratar. Opera com máquina tendo como objetivo a impressão a uma ou várias cores; executa tarefas necessárias à composição e impressão gráfica; realiza operações e montagens prévias à execução de cópias; efetua acabamentos relativos à reprodução, como alçar, agrafar e encadernar; e providencia a conservação, manutenção e afinação do equipamento a seu cargo necessário a uma impressão correta.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	7		4			2	1						7		d) e e)
Procede à recolha de animais, cuida das instalações e dos animais ali internados; faz parte das brigadas de desinfeção e auxilia o Veterinário do canil. Ao abrigo do artigo 24.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, os trabalhadores da categoria de Assistente Operacional, afetos a esta Unidade Orgânica, auferem SPI (nível 3).	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	6		3				1	2					6		e)
Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos (trabalhadores a exercerem funções nas Linhas de Freguesia) auferem SPI (nível 3).	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	17		17										17		e)
Total			881	5	797	4	9	63	0	12	0	885	0	1			

Carreiras Especiais

Atribuições/ competências/Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Áre de Formação Académica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho		N.º de Postos de Trabalho										Obs.	
			Ocupados		Cativos	Vagos		Criar		Total	Extinguir					
			CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	CTI	CTRC/I		
Exerce funções de acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas; No exercício das suas funções elaboram autos de notificação, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares.	Fiscal Municipal	Escolaridade obrigatória	11	0	7	0	0	4	0	0	0	11	0	0		
Fiscaliza e faz cumprir regulamentos, posturas e demais normas aplicáveis em matéria de higiene e limpeza pública; informa sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação; fiscaliza e promove a manutenção dos recipientes destinados ao depósito de lixo, verificando se correspondem aos padrões oficiais; Promove a colaboração dos utentes na colocação adequada dos recipientes para lixo, bem como na conservação dos contentores, valas e escoadouros de águas fluviais; Participa nas campanhas de sensibilização e prevenção públicas; Colabora com outros serviços e entidades municipais na limpeza pública.	Fiscal de Higiene e Limpeza	Escolaridade obrigatória	3	0	3	0	0	0	0	0	0	3	0	0		
Exerce, com autonomia técnico-científica, as seguintes funções: identificar, planear e avaliar os cuidados de enfermagem e efetuar os respetivos registos, bem como participar nas atividades de planeamento e programação do trabalho de equipa a executar na respetiva organização interna; realizar intervenções de enfermagem requeridas pelos trabalhadores do Município de Lisboa, no âmbito da promoção de saúde, de prevenção da doença, do tratamento, da reabilitação e da adaptação funcional; participar e promover ações que visem articular as diferentes redes e níveis de cuidados de saúde; desenvolver métodos de trabalho com vista à melhor utilização dos meios, promovendo a circulação de informação, bem como a qualidade e a eficiência; promover programas e projetos de investigação, bem como participar em equipas e, ou, orientá-las; planear, coordenar e desenvolver intervenções no seu domínio de especialização; identificar necessidades logísticas e promover a melhor utilização dos recursos, adequando-os aos cuidados de enfermagem a prestar.	Enfermagem	nos termos do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de Setembro	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0		

Carreiras Especiais não Revistas

Atribuições/ competências/Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Áre de Formação Académica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho		N.º de Postos de Trabalho										Obs.	
			Ocupados		Cativos	Vagos		Criar		Total	Extinguir					
			CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	CTI	CTRC/I		
Acompanhar processos de Promoção e Proteção instaurados pela CPCJ no âmbito da atividade da Comissão Restrita na sua área de intervenção territorial; efetuar avaliações diagnósticas da situação de perigo e propor medidas de promoção e proteção e/ou projetos de vida para as crianças/jovens; realizar visitas domiciliárias, entrevistas, diligências várias junto de entidades da área da saúde, educação e outras.	Docente	Educador de Infância	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0		
Desempenha funções de conceção e aplicação nas seguintes áreas: gestão e arquitetura de sistemas de informação, infraestruturas tecnológicas e engenharia de software.	Especialista de Informática	Engenharia de Informática	3	0	2	0	1	0	0	0	0	3	0	0	c)	
Desempenha funções numa das seguintes áreas funcionais: infraestruturas tecnológicas ou engenharia de software; supervisiona ainda os trabalhos dos técnicos de informática adjuntos, em particular no que respeita ao apoio de utilizadores, à operação de computadores e ao suporte de programação de sistemas de microinformática.	Técnico de Informática	Escolaridade obrigatória	6	0	5	0	1	0	0	0	0	6	0	0	e)	

Atribuições/ competências/Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Acadêmica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho		N.º de Postos de Trabalho										Obs.
					Ocupados		Cativos CTI	Vagos		Criar		Total	Extinguir		
			CTI	CTRC/I	CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	

Carreiras Subsistentes

Atribuições/ competências/Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Acadêmica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho		N.º de Postos de Trabalho										Obs.	
					Ocupados		Cativos CTI	Vagos		Criar		Total	Extinguir			
			CTI	CTRC/I	CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I		
Coordena as atividades dos fiéis de armazém e demais pessoal adstrito ao seu serviço; controla a recepção e entrega de materiais; verifica guias de remessa, bem como a sua concordância com as requisições dos fornecedores; emite informação para reposição de stocks; zela pelo acondicionamento e conservação de stocks de acordo com a sua natureza e características; promove e orienta a conferência de listagens de movimentos de entregas, saídas e saldos; promove e coordena o inventário físico	Chefe de Armazém	Escolaridade obrigatória	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	
Compete exercer funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções a exercer em equipamentos escolares e pré-escolares.	Chefe de Serviço de Administração Escolar	Escolaridade obrigatória	1		1								1			

Carreiras/Categorias Não Revistas de Regime Geral

Atribuições/ competências/Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Acadêmica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho		N.º de Postos de Trabalho										Obs.	
					Ocupados		Cativos CTI	Vagos		Criar		Total	Extinguir			
			CTI	CTRC/I	CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I	CTI	CTRC/I		CTI	CTRC/I		
Responde pela embarcação de tráfego local onde presta serviço, na área de capitania do porto onde é efetuado o tempo de embarcação. Executa o expediente relacionado com o funcionamento da embarcação, nomeadamente elaborando requisições de materiais sobresselentes e registando em boletins e mapas elementos de execução dos serviços. Efetua manobras de amarração, fundamento, recepção, recolha e passagem de cabos de reboque, executa trabalhos de mancarria, conservação e limpeza da unidade, necessários à manutenção e bom funcionamento de todos os apetrechos da embarcação. Dá informações aos passageiros relacionados com o percurso	Mestre Trefego Fluvial	Escolaridade obrigatória	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	

[a] Cativo para trabalhador/a em período experimental de função

[b] Cativo para trabalhador/a em situação de licença sem remuneração

[c] Cativo para trabalhador/a em regime de comissão de serviço em cargo dirigente

[d] Cativo para trabalhador/a em regime de mobilidade noutra entidade

[e] Cativo para trabalhador/a em regime de mobilidade intercarreiras/categorias - Técnico Superior/Coordenador/a Técnico/a / Encarregado/a Operacional / Encarregado/a Geral Operacional

[f] Cativo para trabalhador/a em regime de nomeação / a em regime de substituição / comissão de serviço em cargo dirigente noutra entidade

[g] Transitaram para carreira de Técnica Superior por extinção da categoria de Chefe de Repartição

[h] Cativo para trabalhador/a em regime de Cedência de Interesse Público

Cargos de Dirigentes

Cargo	Comissão de Serviço	Comissão de Serviço em regime de Substituição	Criar	Total	Extinguir
Diretor de Departamento	0	2	0	2	0
Chefe de Divisão	0	22	0	22	0
Coordenador Municipal de Proteção Civil	0	1	0	1	0
Dirigente Intermédio de 3.º Grau	0	6	0	6	0
Total	0	31	0	31	0

Carreiras Gerais / Carreiras Especiais não Revistas / Carreiras Especiais não Revistas / Carreiras Subsistentes

Cargo/Carreira/Categoria	N. de postos de trabalho do Mapa de Pessoal		N. de postos de trabalho Ocupados		Cativos	Vagos		A Criar		Total		A Extinguir	
	Tempo Inderminado	Termo Resolutivo Certo/Incerto	Tempo Inderminado	Termo Resolutivo Certo/Incerto		Tempo Inderminado	Termo Resolutivo Certo/Incerto						
Técnico Superior	196	2	138	0	39	11	0	8	0	196	0	0	2
Coordenador Técnico	26	0	24	0	0	2	0	0	0	26	0	0	0
Assistente Técnico	229	0	208	0	8	10	0	3	0	229	0	0	0
Encarregado Geral	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Encarregado Operacional	39	0	28	0	0	11	0	0	0	39	0	0	0
Assistente Operacional	881	5	797	4	9	63	0	12	0	881	4	0	1
Docente	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Enfermagem	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Especialista de Informática	3	0	2	0	1	0	0	0	0	3	0	0	0
Técnico de Informática	6	0	5	0	1	0	0	0	0	6	0	0	0
Fiscal Municipal	11	0	7	0	0	4	0	0	0	11	0	0	0
Mestre de Tráfego Fluvial	2	0	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
Chefe de Serviço de Administração Escolar	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Chefe de Armazém	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Fiscal de Higiene e Limpeza	3	0	3	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
Total	1401	7	1218	4	58	101	0	23	0	1400	4	1	3