

Unidade Orgânica/ Centros de Competência ou de Produto/ Área de Actividades	Carreira / Categoria:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Atribuições/Competências/Actividades	Postos de Trabalho									
				Trabalhadores em exercício de funções		Vagos		Comissão de Serviço					
				Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho livres				
<b>Gabinete de Apoio ao Presidente</b>													
GAP	Chefe de Gabinete	Sem Habilitação Literária Obrigatória	Apoio técnico especializado aos serviços da câmara Municipal e aos órgãos autárquicos na sua área de competência. Coordenação e gestão do plano de actividades do gabinete do Presidente e Vereadores.						1				
	Adjunto	Sem Habilitação Literária Obrigatória	Apoio técnico especializado aos serviços da câmara Municipal e aos órgãos autárquicos na sua área de competência. Coordenação e gestão do plano de actividades do gabinete do Presidente e Vereadores.							1			
	Assistente Operacional - Área Funcional de Motorista	Escolaridade mínima obrigatória	Conduzir viaturas ligeiras para o transporte de passageiros, tendo em atenção a segurança da viatura e as normas de trânsito; Informar-se do destino pretendido pelo passageiro; Regular a velocidade do veículo procedendo às manobras necessárias e atendendo ao estado da via e do automóvel, à circulação de outros				1						
	Técnico Superior	Licenciatura em Direito	Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducente à definição e concretização das políticas do município; elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos; recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação				1						
Sub-Total				0	0	0	2	1	1				
<b>Gabinete de Apoio à Vereação</b>													
Vereação	Secretário	Sem Habilitação Literária Obrigatória	Exerce funções de natureza executiva (assessoria), de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de secretariado, designadamente, gestão de agenda; programação e organização de reuniões e eventos; arquivo; expediente						1				
	Assistente Técnico	Telefonista	Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas; presta informações, dentro do seu âmbito; regista o movimento das chamadas e anota, sempre que necessário as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente, zela pela conservação do material à sua guarda e participa as avarias.	1									
Sub-Total				1	0	0	0	1	0				
<b>Gabinete de Agricultura, Empreendedorismo e Inserção Profissional</b>													
Empreendedorismo	Técnico Superior	Licenciatura	Apoiar os empresários nas suas pretensões/resolução de processos inerentes à sua actividade; veicular informação acerca de legislação de apoio à actividade económica, fundos comunitários e outros programas de financiamento; apoiar e acompanhar a instalação de empresas no concelho; colaborar com as Associações de Agricultores e a Associação Comercial e Industrial; aumentar o emprego e melhorar a qualidade de vida da população. Ações de apoio à procura ativa de emprego e desenvolvimento da atitude empreendedora; Captação e divulgação de ofertas de emprego e apoio à colocação; Divulgação de medidas de apoio ao emprego, formação profissional e empreendedorismo e apoio ao encaminhamento de candidatos; Divulgação de programas comunitários que promovam a mobilidade no emprego e na formação profissional no espaço europeu; Encaminhamento para ações promotoras do desenvolvimento de competências de empregabilidade e criação do próprio emprego; Apoio à inscrição online dos candidatos a emprego; Informação sobre o conteúdo e abrangência de alguns serviços e apoios em matéria de segurança social; Outras actividades consideradas necessárias, pelos serviços de emprego, para apoio à inserção profissional dos desempregados, nomeadamente as ações de informação e encaminhamento previstas na Garantia Jovem.	1									

Unidade Orgânica/ Centros de Competência ou de Produto/ Área de Actividades	Carreira / Categoria:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Atribuições/Competências/Actividades	Postos de Trabalho					
				Trabalhadores em exercício de funções		Vagos		Comissão de Serviço	
				Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho livres
Empreendedorismo	Assistente Técnico	12.º Ano	Desempenha funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Assegurar o desenvolvimento das atividades de gestão administrativa geral, nomeadamente execução de tarefas de expediente, arquivo, secretariado e apoio administrativo nas diversas áreas das unidades orgânicas do município. Deverá possuir competências na área da informática, nomeadamente Word, Excel e Powerpoint.			1			
Agricultura	Técnico Superior	Licenciatura em Agricultura e/ou Agronomia	Atribuição, competência ou atividade que se visa cumprir ou executar: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Competências específicas que permitam propor planos de atuação municipal no apoio aos produtores de bens vegetais e animais, numa perspetiva de redução do impacte ambiental do ato produtivo e sustentabilidade do território e das empresas com atividades no concelho de Vila Flor, criando uma ponte de apoio efetivo entre a autarquia e os produtores.	2		1			
Sub-Total				3	0	2	0	0	0
<b>Gabinete de Proteção Civil e Técnico Florestal</b>									
Secção de Proteção Civil Municipal/ Florestal	Coordenador Municipal de Proteção Civil	Licenciatura	Compete ao coordenador municipal de proteção civil: a) Dirigir o SMPC; b) Acompanhar permanentemente e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho; c) Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis; d) Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro; e) Dar parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo município; f) Comparecer no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselhem; g) Convocar e coordenar o CCOM, nos termos previstos no SIOPS. Sem prejuízo da dependência hierárquica e funcional do presidente da câmara, o coordenador municipal de proteção civil mantém uma permanente articulação com o comandante operacional previsto no SIOPS.						1
	Técnico Superior	Licenciatura	Tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município; Monitorização do PDM; tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município. Compilação de informação relativa aos incêndios florestais, acompanhamento e divulgação do índice diário de risco de incêndio; coadjuvar os presidentes das CMDFCI e da CMOEPC, designadamente na gestão dos meios municipais associados a DFCl e a combate de incêndios florestais, elaboração e relatórios de actividades, de acompanhamento e finais dos programas de acção previstos no PDM; gestão de bases de dados; emissão de propostas e pareceres no âmbito das medidas e acções de DFCl; Conceber e implementar Planos de Emergência e Operacionais; Desenvolver métodos de trabalho apropriados na elaboração de Cartografia de Risco; Planear a otimização dos recursos para operações de Proteção Civil (características, disponibilidade, localização e tempo de mobilização);	1					

Unidade Orgânica/ Centros de Competência ou de Produto/ Área de Actividades	Carreira / Categoria:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Atribuições/Competências/Actividades	Postos de Trabalho					
				Trabalhadores em exercício de funções		Vagos		Comissão de Serviço	
				Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho livres
	Assistente Operacional	Sapadores Florestais	Tarefas inerentes às funções de sapador florestal. Exerce funções de gestão florestal e defesa da floresta designadamente através de acções de silvicultura, gestão de combustíveis, acompanhamento na realização de fogos controlados, realização de queimadas, manutenção e beneficiação da rede divisional e de faixas e mosaicos de gestão de combustíveis, manutenção e beneficiação de outras infra-estruturas, acções de controlo e eliminação de agentes bióticos. Exerce ainda funções de sensibilização do público para as normas de conduta em matéria de natureza fitossanitária, de prevenção, do uso do fogo e da limpeza das florestas, vigilância das áreas a que se encontra adstrito, quando tal seja reconhecido pela Guarda Nacional Republicana, primeira intervenção em incêndios florestais, de combate e subsequentes operações de rescaldo e vigilância pós-incêndio, desde que integrados no Dispositivo Integrado de Prevenção Estrutural (DIPE), e previsto em directiva operacional aprovada pela Comissão Nacional de Protecção Civil, protecção de pessoas e bens prevista em directiva operacional aprovada pela Comissão Nacional de Protecção Civil		10				
<b>Sub-Total</b>				<b>1</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Gabinete de Educação, Juventude e Desporto</b>									
Desporto	Técnico Superior	Educação Física	Ministrar as aulas e as actividades para que forem solicitados; Lecionar disciplina de Educação Física das actividades Enriquecimento Curricular aos alunos do 1º ciclo do Ensino Básico; Zelar pela segurança dos utentes; Assegurar um correcto comportamento dos alunos, quer a nível disciplinar, quer a nível de segurança e de higiene, no recinto da Piscina e nas zonas circundantes; Prestar auxílio a pessoas que apresentem deficiências físicas, sensoriais, mentais ou orgânicas ou em risco de afogamento.	4					
	Assistente Operacional	Nadadores	Prestar socorro a pessoas em dificuldade ou em risco de se afogarem e administra os primeiros cuidados, quando necessários. Vigiar os utilizadores da Piscina e zelar pela boa utilização dos equipamentos.		3				
	Assistente Técnico	12º	Atribuição, competência ou atividade que se visa cumprir ou executar: Desempenha funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.			1			
	Assistente Operacional	Indiferenciados	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	2					
Educação	Técnico Superior	Licenciatura	Leccionara disciplina de Educação Musical das Actividades Enriquecimento Curricular aos alunos do 1º ciclo do Ensino Básico. Lecionar a disciplina de Inglês das actividades Enriquecimento Curricular aos alunos do 1º ciclo do Ensino Básico. Prestar atendimento nos serviços municipais, nomeadamente no Porto de Turismo, Museu.	3					
	Assistente Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	Apoio aos alunos com necessidades educativas especiais, durante as aulas e nas refeições e tempos livres. Serviço de apoio à cozinha e apoio ao serviço de limpeza das salas de aulas e áreas envolventes das escolas do concelho.	1					
<b>Sub-Total</b>				<b>10</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Gabinete de Coordenação de Museus e Artes</b>									
	Técnico Superior	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores Coordenação dos museus propriedade da câmara Municipal e apoio ao executivo na política de cultura e artes.	1					

Unidade Orgânica/ Centros de Competência ou de Produto/ Área de Actividades	Carreira / Categoria:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Atribuições/Competências/Actividades	Postos de Trabalho							
				Trabalhadores em exercício de funções		Vagos		Comissão de Serviço			
				Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho livres		
	Técnico Superior	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores Ser detentor de noções e conceitos fundamentais para a interpretação e análise dos contextos museológicos, que reflita de forma efetiva, as premissas de um atendimento qualificado que passam pelas seguintes competências: Conhecer e compreender a evolução histórica do fenómeno museu (no espaço e no tempo); Identificar as alterações (económicas, sociais e culturais) que permitem compreender o arquivo e espólio registados no campo museológico; Perceber o papel dos museus num mundo globalizado, sabendo adaptar o discurso aos diferentes públicos; Identificar a diversidade das missões estratégicas dos museus, com a particularidade de organizar ações e eventos de promoção do mesmo junto da comunidade, gerindo mais visitantes; Adquirir as ferramentas e as metodologias essenciais ao trabalho de investigação; Contextualizar historicamente a museologia: fontes, métodos e novas problemáticas; Rigor e saber científico na transmissão de conhecimento sobre peças e coleções.	1							
<b>Sub-Total</b>				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Gabinete de Invoação e Investimento</b>											
	Técnico Superior	Licenciatura	Estudar os instrumentos financeiros colocados à disposição das autarquias no âmbito de fundos Comunitários e propor as correspondentes candidaturas; Acompanhar a execução física e financeira dos processos de candidatura a fundoscomunitários; Assegurar a organização do processo técnico-financeiro subjacente à execução de protocolos ou contratos-programa e candidaturas, designadamente no âmbito de fundos comunitários; Propor e executar ações que potenciem as atividades económicas locais, visando a captação de novas iniciativas e reforço do tecido empresarial; Assegurar a gestão das feiras e eventos municipais; Organizar e apoiar a participação de representações municipais em feiras ou em outros certames, contribuindo para promoção e divulgação do Município; Promover, por iniciativa municipal ou em articulação com instituições e associações empresariais, a realização de feiras temáticas ou outras iniciativas com o objetivo de valorizar e promover o desenvolvimento do comércio e da produção de base local;	1							
<b>Sub-Total</b>				<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Gabinete de Comunicação, Cultura (Biblioteca) e Turismo</b>											
	Técnico Superior	Licenciatura	Ser agente ativo na promoção do Concelho, incrementando o usufruto do património histórico-cultura e preservando a sua autenticidade; Estruturar com estudos técnicos, a oferta turística; Apresentar medidas para reforçar o envolvimento da sociedade no processo de desenvolvimento turístico, do trabalho em rede e a promoção conjunta entre os vários setores, que permita gerar nova procura e aumentar a atratividade anualmente. Divulgar os eventos culturais, visando combater a sazonalidade na região; Apresentar ações para atrair turistas dando a conhecer e promovendo roteiros associados às festividades religiosas do concelho; Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, por regulamento, deliberação ou despacho.			1					

Unidade Orgânica/ Centros de Competência ou de Produto/ Área de Actividades	Carreira / Categoria:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Atribuições/Competências/Actividades	Postos de Trabalho					
				Trabalhadores em exercício de funções		Vagos		Comissão de Serviço	
				Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho livres
Turismo	Técnico Superior	Licenciatura em Turismo e/ou áreas afins	Atribuição, competência ou atividade que se visa cumprir ou executar: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Competências na gestão do turismo nomeadamente, conhecimento da legislação aplicável a todo o setor, na sua aplicação nas autarquias. Competências nas áreas da gestão de equipamentos turísticos (piscinas e parque campismo), e na atração de turistas, através da organização de eventos de promoção das valências e melhoramento dos equipamentos municipais, e criação de estratégias de marketing adequadas para divulgação da história e produtos turísticos e regionais do concelho de Vila Flor.	1					
	Assistente Técnico	12º ano e/ou curso profissional de Organização de eventos e/ou de turismo	Atribuição, competência ou atividade que se visa cumprir ou executar: Desempenha funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Perceber a importância dos eventos no contexto do funcionamento estratégico dos municípios, bem como ser capaz de planear eventos, quer enquanto instrumentos de comunicação e divulgação do território, quer como veículos de comunicação de marketing. Demonstrar capacidade de planejar, organizar, concretizar, divulgar e avaliar eventos que se articulem com os objetivos estratégicos definidos superiormente. Assessorar o executivo sobre boas práticas de promoção e organização de eventos, aplicar práticas de organização de eventos e técnicas de comunicação na sua divulgação são outros objetivos específicos. Acompanhar os visitantes nacionais ou estrangeiros e mostrar-lhes a cultura e história dos locais mais emblemáticos de cada zona do concelho de Vila Flor. Atuar nas áreas dos roteiros gastronómicos, ecoturismo, passeios turísticos com visitas a monumentos, museus, eventos ou qualquer outra experiência turística prevista pela autarquia.	2		1			
	Técnico de Informática	Informática	Apoio à organização de eventos; Coordenação da logística e agenda do Centro Cultural; Coordenação das sessões de cinema.	1					
	Técnico Superior	Licenciatura em Design	Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Produz notícias e envia para os meios de comunicação social; faz a cobertura fotográfica de iniciativas e posterior arquivo de imagens; trata do Protocolo municipal; faz a assessoria de imprensa do Município. Exerce funções de designer gráfico, de comunicação e multimédia que assegure a conceitualização e produção gráfica de suportes de comunicação da identidade e da imagem corporativa do Município nas suas diversas atividades e áreas de atuação, designadamente: conceção dos conteúdos gráficos dos eventos institucionais, criação e desenvolvimento de ações de comunicação integradas para diferentes plataformas, conceção de publicações, cartazes, outdoors, suportes de comunicação editorial e de design para as redes sociais; construção e implementação da estratégia da Marca "Vila Flor" nos trabalhos de design; manutenção do site Institucional do Município garantindo o cumprimento dos preceitos legais de obrigação de informação ao Município.			1			
	Técnico Superior	Licenciatura em Sociologia	Efectuar estudos de natureza científico-técnica com a finalidade de fundamentar as decisões nas áreas dos recursos humanos, apoio social, educativo e cultural. Promoção de ações necessárias ao recrutamento, selecção e orientação profissional dos trabalhadores. Envolvimento nos problemas de adaptação social dos indivíduos e grupos ou da	1					
Biblioteca	Técnico Superior	Licenciatura/ Biblioteca/ Documentação	Coordenação de pessoal afecto à Biblioteca e dinamização e gestão da Biblioteca Municipal.	1					
	Assistente Técnico	BAD	Proceder ao registo, catalogação, cotação, armazenamento de espécies documentais; gestão de catálogos; Vigiar as salas de leitura e atendimento do público. Entrega e recebe as obras pedidas pelos leitores e participa as ocorrências. Arruma e conserva as espécies bibliográficas. Numera senhas e cartões de leitura.	2					

Unidade Orgânica/ Centros de Competência ou de Produto/ Área de Actividades	Carreira / Categoria:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Atribuições/Competências/Actividades	Postos de Trabalho						
				Trabalhadores em exercício de funções		Vagos		Comissão de Serviço		
				Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho livres	
	Técnico Superior	Licenciatura Comunicação/ Design gráfico/ Marketing/ Publicidade	Atribuição, competência ou atividade que se visa cumprir ou executar: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Desenvolver estratégias de planeamento e gestão criativas e técnicas, em setores que vão da comunicação, ilustração, desenho, design de produto, design tangível, de interação ou design de ambientes, cooperação em equipa multidisciplinares, do design e comunicação.			1				
Sub-Total				8	0	4	0	0	0	
<b>Gabinete de Ação Social</b>										
Serviços de Ação Social	Técnico Superior	Serviço Social	Diagnosticar as necessidades sociais da comunidade residente no concelho; garantir a representação da Câmara Municipal em comissões, delegações ou outros grupos, constituídos para apreciar e debater matérias na sua área de competência; propor e desenvolver acções de dinamização social.	2						
	Técnico Superior	Psicologia ou Antropologia	Diagnosticar as necessidades sociais da comunidade residente no concelho; garantir a representação da Câmara Municipal em comissões, delegações ou outros grupos, constituídos para apreciar e debater matérias na sua área de competência; propor e desenvolver acções de dinamização social.			1				
	Técnico Superior	Serviço Social/Educação Social	Diagnosticar as necessidades sociais da comunidade residente no concelho; garantir a representação da Câmara Municipal em comissões, delegações ou outros grupos, constituídos para apreciar e debater matérias na sua área de competência; propor e desenvolver acções de dinamização social.			3				
	Técnico Superior	Licenciatura	Diagnosticar as necessidades sociais da comunidade residente no concelho; garantir a representação da Câmara Municipal em comissões, delegações ou outros grupos, constituídos para apreciar e debater matérias na sua área de competência; propor e desenvolver acções de dinamização social.	1						
Sub-Total				3	0	4	0	0	0	
<b>DIVISÃO ADMINISTRATIVA</b>										
Gestão da Unidade Orgânica	Dirigente Intermédio de 2º Grau - Chefe de Divisão	Licenciatura	Coordena, orienta e supervisiona as actividades desenvolvidas na divisão administrativa e financeira administrativa, designadamente as relativas ás áreas de pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento, e outras de apoio instrumental á administração; distribui trabalho pelos funcionários que lhe estão afectos, emite directivas e orienta a execução de tarefas; assegura a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carências de recursos humanos, necessidades de formação e progressão nas respectivas carreiras; afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da secção; organiza processos referentes á sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta o expediente; atende e esclarece os funcionários, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de actuação, controla a assiduidade dos funcionários que lhe estão afetos					1		
Recursos Humanos	Coordenador Técnico	12º ano	Coordena, orienta e supervisiona as actividades desenvolvidas na secção. Distribui o trabalho pelos funcionários da respectiva secção, emite directivas e orienta a execução das tarefas; assegura a gestão corrente dos seus serviços equacionando a problemática do pessoal, nomeadamente em termos de carência de recursos humanos, necessidades de formação e reposicionamento remuneratório; equaciona ainda dos meios materiais necessários ao funcionamento da secção; organização dos processos referentes à sua área de competência, informa, emite pareceres. Atende e esclarece os funcionários e munícipes sobre questões específicas da sua vertente de actuação.	1						

Unidade Orgânica/ Centros de Competência ou de Produto/ Área de Actividades	Carreira / Categoria:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Atribuições/Competências/Actividades	Postos de Trabalho					
				Trabalhadores em exercício de funções		Vagos		Comissão de Serviço	
				Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho livres
	Técnico de Informática	Informática	Organizar e manter actualizado o cadastro e os ficheiros de pessoal; assegurar os actos de administração de pessoal, designadamente os procedimentos relativos à constituição, modificação e extinção das relações jurídicas de emprego; efectuar as operações de registo e controlo da assiduidade e antiguidade dos funcionários e assegurar os procedimentos relativos aos benefícios sociais a que os mesmo tenham direito; efectuar o processamento de vencimentos e outros abonos de pessoal; elaborar o balanço social. Organização dos processos administrativos relativos aos procedimentos concursais comuns.	1					
Expediente Geral	Assistente Técnico	12º ano	Exercer funções administrativas, dando apoio ao setor de apoio às Reuniões da Câmara Municipal e Assembleia Municipal, oficial público redigindo contratos e apoio ao BUA. Funções de expediente, arquivo e à secção.	1					
Apoio aos Orgão Autarquicos	Técnico Superior	Licenciatura em Admnistração Autarquica	Estudo e aplicação de métodos e instrumentos de gestão relativos aos vários domínios de actividade da administração municipal, nomeadamente jurídico-administrativo (organização e modernização administrativa), planeamento e recursos humanos; acompanhamento e organização de processos na área administrativa e recursos humanos. Funções consultivas de natureza científico técnico com iniciativa e autonomia. Funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, inerentes à respectiva área de formação.	1					
Informática	Técnico de Informática	Informática	Coordenar as acções destinadas à informatização dos serviços, desenvolvendo sistemas de informação adequados às necessidades, bem como definir novas áreas de aplicação das tecnologias de informação e comunicação; prestar apoio técnico aos diversos serviços da autarquia; assegurar as condições de funcionamento do equipamento e executar os procedimentos de manutenção.	1					
	Informático	Informática	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, na área da informatização dos serviço, desenvolvendo sistemas de informação adequados às necessidades, bem como definir novas áreas de aplicação das tecnologias de informação e comunicação; prestar apoio técnico aos diversos serviços da autarquia; assegurar as condições de funcionamento do equipamento e executar os		1				
	Especialista de Informática	licenciatura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, na área da informatização dos serviço, desenvolvendo sistemas de informação adequados às necessidades, bem como definir novas áreas de aplicação das tecnologias de informação e comunicação; prestar apoio técnico aos diversos serviços da autarquia; assegurar as condições de funcionamento do equipamento e executar os procedimentos de manutenção; gerir o parque informático do município.	1					
Balcão único de Atendimento	Assistente Técnico	12º ano	Gerir e assegurar o atendimento geral da Câmara Municipal através do Balcão Único, com excepção do atendimento técnico e o dirigido diretamente aos eleitos; Garantir o atendimento em primeira linha aos munícipes, numa ótica de agilização e resolução célere das questões apresentadas, encaminhar todas as solicitações de natureza mais complexa, cuja resposta não possa ser imediata, garantindo o seu atendimento atempado pelos eleitos ou serviços respetivos; Proceder à receção, registo e andamento de requerimentos, cujo expediente deva correr pelos diversos serviços do Município, bem como dar seguimento e acompanhar toda a tramitação, até à fase de decisão, de todos os processos apresentados pelos munícipes; Organizar, promover e garantir o correto atendimento dos munícipes, zelando pelo cumprimento das disposições do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável; Assegurar o relacionamento entre o serviço de atendimento e os outros serviços da Câmara Municipal, para tratamento dos respetivos processos; Organizar e gerir um serviço permanente de atendimento, receção e encaminhamento de sugestões e reclamações, transmitindo aos munícipes interessados o resultado das diligências efetuadas.	3					
Limpeza e Conservação de instalações	Assistente Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	Assegurar a limpeza e conservação das instalações onde funcionam os serviços da Câmara Municipal. Colaborar no transporte e montagem de equipamentos. Auxiliar a execução de cargas e descargas. Realização de tarefas de arrumação e distribuição.	1					
Arquivo Municipal	Técnico Superior	Licenciatura na área de Arquivo	Funções consultivas de natureza científico técnicas com iniciativa e autonomia. Funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, inerentes à respectiva área de formação. Estudo e análise da organização do arquivo municipal e respetiva manutenção, potenciando a desmaterialização e e digitalização dos documentos.			1			

Unidade Orgânica/ Centros de Competência ou de Produto/ Área de Actividades	Carreira / Categoria:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Atribuições/Competências/Actividades	Postos de Trabalho					
				Trabalhadores em exercício de funções		Vagos		Comissão de Serviço	
				Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho livres
Qualidade	Técnico Superior	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores.			1			
Sub-Total				10	1	2	0	1	0
<b>DIVISÃO FINANCEIRA E PATRIMÓNIO</b>									
Gestão da Unidade Orgânica	Dirigente Intermédio de 2º Grau - Chefe de Divisão	Licenciatura	Coordena, orienta e supervisiona as actividades desenvolvidas na divisão administrativa e financeira administrativa, designadamente as relativas às áreas de pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento, e outras de apoio instrumental à administração; distribui trabalho pelos funcionários que lhe estão afectos, emite directivas e orienta a execução de tarefas; assegura a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carências de recursos humanos, necessidades de formação e progressão nas respectivas carreiras; afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da secção; organiza processos referentes à sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta o expediente; atende e esclarece os funcionários, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de actuação, controla a assiduidade dos funcionários que lhe estão afetos.					1	
	Técnico Superior	Licenciatura Economia Gestão	Preparar os elementos necessários à elaboração do orçamento da Câmara ; assegurar a sua boa execução e a escrituração das receitas e despesas; acompanhar a execução dos planos de actividades anuais, elaborar os relatórios de execução financeira e organizar os instrumentos de prestação de contas; promover a elaboração de instrumentos e indicadores de gestão. Gerir o património e manter organizado o respectivo cadastro.	1		2			
Património	Técnico Superior	Licenciatura Informática de Gestão	Estudar, recolher e trabalhar todos os dados necessários ao planeamento e organização dos serviços; propor medidas adequadas ao tratamento informático da actividade dos serviços; propor a implementação de técnicas informáticas necessárias à boa gestão e contabilização do trabalho administrativo; manter operacional e gerir todo o equipamento informático; Gestão do património, Contabilidade de Custos e Gestão do Parque de Campismo e exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho superior.	1					
Tesouraria	Assistente Técnico	12º ano	Coordenação dos trabalhos da tesouraria, guarda dos valores confiados à tesouraria , efectuar todos os movimentos de liquidação de despesas e cobranças de receitas, proceder a levantamentos e depósitos, conferências e registos e pagamentos e recebimentos através dos diferentes meios.	1					
Contabilidade	Técnico Superior	Licenciatura Informática de Gestão	Gestão do património, Contabilidade de Custos e Gestão do Parque de Campismo e exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho superior.	1					
	Assistente Técnico	12º ano	Assegurar o expediente geral, atendimento ao público na área de actuação da respectiva secção. Prestar informações necessárias aos superiores hierárquicos. Recolhe, examina, confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas. Desenvolve funções de expediente, arquivo, contabilidade tendo em vista o funcionamento dos serviços. Trata os dados relativos às transações financeiras e contabilísticas.	2					
Sub-Total				6	0	2	0	1	0
<b>Unidade Orgânica de 3º Grau Compras e Contratação Pública</b>									

Unidade Orgânica/ Centros de Competência ou de Produto/ Área de Actividades	Carreira / Categoria:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Atribuições/Competências/Actividades	Postos de Trabalho					
				Trabalhadores em exercício de funções		Vagos		Comissão de Serviço	
				Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho livres
Gestão da Unidade Orgânica	Dirigente Intermédio de 3º Grau - Chefe de Unidade	Licenciatura	Coordena, orienta e supervisiona as actividades desenvolvidas na Unidade organica financeira e controlo, designadamente as relativas ás áreas tesouraria, contabilidade, aprovisionamento, armazem e património e outras de apoio instrumental á administração; distribui trabalho pelos funcionários que lhe estão afectos, emite directivas e orienta a execução de tarefas; assegura a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal; afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento das sub unidade organicas que lhe estão afetas; organiza processos referentes á sua área de competências, informa os, emite pareceres e minuta o expediente; atende e esclarece os funcionários, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de actuação, controla a assiduidade dos funcionários que lhe estão afetos.					1	
	Assistente Técnico	12º ano	Desempenha funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Assegurar o desenvolvimento das atividades de gestão administrativa geral, nomeadamente execução de tarefas de expediente, arquivo, secretariado e apoio administrativo nas diversas áreas das unidades orgânicas do município. Apoio ao dirigente no âmbito do processo administrativo do SIADAP, e dos recursos humanos no sentido lato. Deverá possuir competências na área da informática, nomeadamente Word, Excel e Powerpoint.			1			
Gestão de Stocks	Técnico Superior	Licenciatura	Proceder ao estudo das previsões anuais com a colaboração dos diversos setores para a aquisição de diverso material, tendo em conta uma correta gestão de stocks; elaboração de programas de procedimento e verificação dos respetivos cadernos de encargos, para consultas ao mercado e concursos de aquisição de materiais e outros bens e serviços; Proceder à aquisição de bens e serviços necessários à atividade municipal, de acordo com critérios técnicos, económicos e de qualidade; análise e relatório de propostas apresentadas pelos fornecedores e prestadores de serviços; Estabelecer medidas de atuação tendentes ao correto enquadramento dos serviços com o Armazém.	1					
	Assistente Técnico	12.º Ano	Controlar o stock de material à sua guarda, manter o registo actualizado de entradas e saídas; desencadear o procedimento de aquisição de material e zelar pelo stock mínimo de forma a evitar rupturas. Fornece, contra, requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos.	1					
	Assistente Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas 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	2					
Aprovisionamento	Assistente Técnico	12º ano	Efectuar os procedimentos relativos às aquisições necessárias ao normal funcionamento dos serviços da autarquia e assegurar as funções de economato; elaborar cadernos de encargos e programas de concursos para as aquisições e obras; gerir o património e manter organizado o respectivo cadastro.	2					
	Técnico Superior	Licenciatura	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.			1			
	Assistente Operacional	Escolaridade Mínima Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas 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	1					

Unidade Orgânica/ Centros de Competência ou de Produto/ Área de Actividades	Carreira / Categoria:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Atribuições/Competências/Actividades	Postos de Trabalho							
				Trabalhadores em exercício de funções		Vagos		Comissão de Serviço			
				Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho livres		
	Técnico Superior	Licenciatura em Economia/ Gestão	Funções consultivas de natureza científico técnicas com iniciativa e autonomia. Funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, inerentes à respectiva área de formação. Estudo e análise de dados económicos e elaboração de previsões, projetos, pareceres e auditorias em assuntos relacionados com a sua área de formação. Elaboração das atas e expediente das reuniões da Câmara Municipal. Comunicação às entidades competentes de dados financeiros e da gestão de pessoal.	1							
<b>Sub-Total</b>				<b>8</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
<b>DIVISÃO DE OBRAS, URBANISMO, CLIMA E AMBIENTE</b>											
Gestão da Unidade Orgânica	Dirigente Intermédio de 2º Grau - Chefe de Divisão	Licenciatura	Coordena, orienta e supervisiona as actividades desenvolvidas na Divisão de Obras, Gestão Territorial e Ambiente, designadamente as relativas às áreas Obras, Palneamento, Ambiente e Urbanismo e outras de apoio instrumental á administração; distribui trabalho pelos funcionários que lhe estão afectos, emite directivas e orienta a execução de tarefas; assegura a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carências de recursos humanos, necessidades de formação e progressão nas respectivas carreiras; afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da secção; organiza processos referentes á sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta o expediente; atende e esclarece os funcionários, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de actuação, controla a assiduidade dos funcionários.						1		
	Técnico Superior	Licenciatura em Eng. Civil	Exerce com autonomia e responsabilidade, funções de investigação, estudos, concepção e aplicação de métodos e processos, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes á licenciatura e inseridos nos seguintes domínios: elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção; concepção e realização de projectos de obras; concepção de projectos de estrutura e fundações, escavação e conteúdo periférica, redes interiores de agua e esgotos, rede de incêndio e gás; analise projectos de arruamento, drenagem aguas; estudos necessários; execução de cálculos das obras; entre outras	1							
	Assistente Técnico	12º ano	Desempenha funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Assegurar o desenvolvimento das atividades de gestão administrativa geral, nomeadamente execução de tarefas de expediente, arquivo, secretariado e apoio administrativo nas diversas áreas das unidades orgânicas do município. Apoio ao dirigente no âmbito do processo administrativo do SIADAP, e dos recursos humanos no sentido lato. Deverá possuir competências na área da informática, nomeadamente Word, Excel e Powerpoint.			2					
	Assistente Operacional	12º ano	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	1							
<b>Sub-Total</b>				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
<b>Unidade Orgânica de 3º Grau Obras Públicas e Planeamento</b>											
Gestão da Unidade Orgânica	Dirigente Intermédio de 3º Grau - Chefe de Unidade	Licenciatura	Coordena, orienta e supervisiona as actividades desenvolvidas na Unidade organica de urbanismo e obras, designadamente as relativas ás áreas vistorias, obras municipais e outras de apoio instrumental á administração; distribui trabalho pelos funcionários que lhe estão afectos, emite directivas e orienta a execução de tarefas; assegura a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal; afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento das sub unidade organicas que lhe estão afetas; organiza processos referentes á sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta o expediente; atende e esclarece os funcionários, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de actuação, controla a assiduidade dos funcionários que lhe estão afetos.							1	

Unidade Orgânica/ Centros de Competência ou de Produto/ Área de Actividades	Carreira / Categoria:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Atribuições/Competências/Actividades	Postos de Trabalho					
				Trabalhadores em exercício de funções		Vagos		Comissão de Serviço	
				Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho livres
Gabinete Técnico	Técnico Superior	Licenciatura em Eng. Civil	Exerce com autonomia e responsabilidade, funções de investigação, estudos, concepção e aplicação de métodos e processos, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes á licenciatura e inseridos nos seguintes domínios: elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção; concepção e realização de projectos de obras; concepção de projectos de estrutura e fundações, escavação e conteúdo periférica, redes interiores de agua e esgotos, rede de incêndio e gás; análise projectos de arruamento, drenagem aguas; estudos necessários; execução de cálculos das obras; entre outras.	2		1			
	Técnico Superior	Licenciatura em Arquitectura	Concepção de projectos de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objectos, prestando a devida assistencia, prestando a devida assistencia técnica e orientação no decurso da respectiva execução. Elaborar informações relativas a processos na área da arquitectura, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projectos para licenciamento de obras e construção civil e outras operações urbanísticas. Efectuar vistorias.	1					
	Técnico Superior	Licenciatura em Eng. Eletrotécnica	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respectiva 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.	1					
Oficina	Assistente Operacional	Condutor de máquinas pesadas / Manobrador de máquinas	Condução de máquinas pesadas de movimentação de terras ou guias ou veículos destinados à limpeza urbana. Zelar pela sua conservação e limpeza, com uma verificação periódica das viaturas, nomeadamente níveis de óleo e água. Comunicação das ocorrências anormais detectadas nas viaturas; Condução de veículos de elevada tonelagem . Condução de máquinas pesadas de movimentação de terras ou guias ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixos, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas. Condução de tractores com ou sem atrelado ou máquinas agrícolas motorizadas.	5		3			
	Assistente Operacional	Motorista de Pesados	Conduz viaturas pesadas para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; recebe e entrega expediente ou encomendas; participa superiormente as condições verificadas.	1		1			
	Assistente Operacional	Mecânico	Repara e conserva as viaturas automóveis para passageiros ou mercadorias; examina os veículos para localizar deficiências e determina as respectivas causas; faz os trabalhos de desmontagem de certos órgãos, tais como motor, caixa de velocidades, diferencial, sistema de direcção ou travões; substitui ou repara as peças ou órgãos danificados; efectua todos os trabalhos necessários, muda o óleo do motor e dos sistemas de transmissão, lubrifica as juntas, aperta as peças mal fixadas; procede ao preenchimento de uma ficha individual de cada reparação que executa.			1			
	Assistente Operacional	Motorista de Transportes Coletivos	Conduz viaturas pesadas para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; recebe e entrega expediente ou encomendas; participa superiormente as condições verificadas.	2					
	Encarregado Operacional		Exercer funções de corrdenação e supervisão dos serviços que lhe estiverem afetos. Elaborar relatorios periódicos sobre o grau de execução das atividades da sua respoOnsabilidade em articulação com o plano de atividades. Planear e coordanar as obras por administração direta afetas ao serviços que lhe estiverem afetos. Participa e apoio na avaliação do pessoal dos serviços que lhe estiverem afetos.	1					
	Assistente Operacional	Electricista	Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem eléctrica; guia frequentemente a sua actividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas ás instalações de que trata; instala as máquinas, aparelhos, equipamentos eléctricos, sonoros, luminosos ou de força motriz; determina a posição e instala órgãos eléctricos, tais como quadros de distribuição, caixas de fusíveis, e de derivação, contadores, interruptores e tomadas.	2		1			

Unidade Orgânica/ Centros de Competência ou de Produto/ Área de Actividades	Carreira / Categoria:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Atribuições/Competências/Actividades	Postos de Trabalho					
				Trabalhadores em exercício de funções		Vagos		Comissão de Serviço	
				Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho livres
Manutenção de Infraestruturas	Assistente Operacional	Calceteiro	Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra; prepara a caixa, o leito; providencia a drenagem.	3					
	Assistente Operacional	Carpinteiro	Executa trabalhos vários tipos de madeira, através de moldes que lhe são apresentados; analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo; constrói, monta e coloca no local de utilização, cofragens, moldes de madeira.	1		1			
	Assistente Operacional	Serralheiro	Constrói e aplica estruturas metálicas para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; corta chapas; utiliza diferentes matérias para as obras a realizar.	1					
	Assistente Operacional	Trolha	Levanta e reveste maciços de alvenaria, assenta manilhas, azulejos e ladrilhos e aplica camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais mais adequadas; executa tarefas fundamentais de pedreiro, em geral assentador de várias especialidades; Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.	3					
Sub-Total				23	0	8	0	0	1
<b>Unidade Orgânica de 3º Urbanismo e Ambiente</b>									
Gestão da Unidade Orgânica	Dirigente Intermédio de 3º Grau - Chefe de Unidade	Licenciatura	Coordena, orienta e supervisiona as actividades desenvolvidas na Unidade organica de urbanismo e obras, designadamente as relativas ás áreas aguas e saneamento, máquinas e viaturas, cemitérios e espaços verdes, distribui trabalho pelos funcionários que lhe estão afectos, emite directivas e orienta a execução de tarefas; assegura a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal; afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento das sub unidade organicas que lhe estão afetas; organiza processos referentes á sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta o expediente; atende e esclarece os funcionários, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de actuação, controla a assiduidade dos funcionários que lhe estão afetos.					1	
	Técnico Superior	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores Deverá ainda desempenhar as seguintes funções: Realizar trabalhos de natureza arqueológica no Concelho; Elaborar a Carta Arqueológica do Concelho; Garantir o tratamento de peças arqueológicas; Desenvolver ações no âmbito da proteção, conservação, estudo, valorização e divulgação do património arqueológico.			1			
	Técnico Superior	SIG	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Competência na gestão da base de dados geográfica, incluindo o cadastro geográfico de todos os Recursos geológicos (Minerais, Hidrogeológicos e Energéticos), tais como pedidos/concessões massas minerais, depósitos minerais, petróleo, águas, centrais solares, aerogeradores, entre outros. Garantir a estruturação da informação geográfica para disponibilização interna e externa. Assegurar a criação, manutenção e disponibilização de metadados e de serviços de visualização e/ou descarregamento dos seus dados geográficos, nomeadamente harmonizados de acordo com os requisitos da Diretiva europeia INSPIRE Geoportal.			1			

Unidade Orgânica/ Centros de Competência ou de Produto/ Área de Actividades	Carreira / Categoria:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Atribuições/Competências/Actividades	Postos de Trabalho					
				Trabalhadores em exercício de funções		Vagos		Comissão de Serviço	
				Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho livres
Águas e Saneamento	Assistente Operacional	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 respectivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui e supervisiona no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afectos.	5					
	Técnico Superior	Licenciatura em Biotecnologia, Eng.ª Química, ou Eng.ª Biotecnológica	Efectuar o controlo e tratamento da Qualidade de Água de Consumo Humano e Saneamento, assim como, a Qualidade de Água de Piscinas; preparação sólida ao nível das ciências de base e ao nível laboratorial, conferindo capacidade de intervenção numa larga gama de técnicas e equipamentos técnico-científicos necessários à implementação de aplicações biotecnológicas; instalação, calibração e operação de equipamentos e instrumentos; manipular e monitorar reagentes, produtos químicos e materiais biológicos; executar testes e análises laboratoriais; projectar melhorias nos sistemas de produção, propondo a incorporação de novas tecnologias; reconhecer problemas ambientais e buscar soluções regionais e ter iniciativas para desenvolver métodos de investigação ambiental, motivação para o estudo e para realização de pesquisa. Aplicar a metodologia científica para o planeamento, gerenciamento e execução de processos e técnicas visando o desenvolvimento de projetos e prestação de serviço.	1		1			
	Técnico Superior	Licenciatura	Efectuar o controlo e tratamento da Qualidade de Água de Consumo Humano e Saneamento, assim como, a Qualidade de Água de Piscinas; preparação sólida ao nível das ciências de base e ao nível laboratorial, conferindo capacidade de intervenção numa larga gama de técnicas e equipamentos técnico-científicos necessários à implementação de aplicações biotecnológicas; instalação, calibração e operação de equipamentos e instrumentos; manipular e monitorar reagentes, produtos químicos e materiais biológicos; executar testes e análises laboratoriais; projectar melhorias nos sistemas de produção, propondo a incorporação de novas tecnologias; reconhecer problemas ambientais e buscar soluções regionais e ter iniciativas para desenvolver métodos de investigação ambiental, motivação para o estudo e para realização de pesquisa. Aplicar a metodologia científica para o planeamento, gerenciamento e execução de processos e técnicas visando o desenvolvimento de projetos e prestação de serviço.	1					
	Assistente Operacional	ETAR s	Proceder à conservação, limpeza e desobstrução de reservatórios e ETAR's e limpeza de filtros. Desempenham outras tarefas relacionadas com o apoio ao desenvolvimento das actividades de pessoal técnico afecto ao sector	2					
	Assistente Operacional	Leitor/ Cobrador	Lê em contadores nas casas dos consumidores os números relativos a gastos de água, anota-os em livros apropriados e recebe as verbas constantes dos recibos correspondentes aos gastos anteriores.	2			2		
	Encarregado Operacional		Exercer funções de corrdenação e supervisão dos serviços que lhe estiverem afetos. Elaborar relatorios periódicos sobre o grau de execução das actividades da sua responsabilidade em articulação com o plano de actividades. Planear e coordenar as obras por administração direta afetas ao serviços que lhe estiverem afetos. Participa e apoio na avaliação do pessoal dos serviços que lhe estiverem afetos.	2					
Cemitérios e espaços verdes	Assistente Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	Zelar pela manutenção dos espaços do cemitério municipal; manter os serviços informados do abandono, nos termos da lei, de jazigos e sepulturas perpétuas concedidas pelo município; zelar pelo cumprimento em termos de edificação das obras levadas a cabo no cemitério por particulares; proceder a inumações e exumações .	2					
	Assistente Operacional	Jardineiro	Cultiva flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e á sua manutenção e conservação.	3					

Unidade Orgânica/ Centros de Competência ou de Produto/ Área de Actividades	Carreira / Categoria:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Atribuições/Competências/Actividades	Postos de Trabalho					
				Trabalhadores em exercício de funções		Vagos		Comissão de Serviço	
				Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho livres
Fiscalização	Fiscal	Fiscal	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação de via pública, publicidade, transito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção transporte, tratamento e destino final de resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território. Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua actuação específica. Fiscalizar os trabalhos realizados na via pública, por empresas concessionárias e outras, de acordo com o regulamento de obras na via pública, efectuando as medições necessárias; informa os processos que lhe são distribuídos; obtem todas as informações de interesse para os serviços onde está colocado, através de observação directa no local; verifica e controla as autorizações e licenças para execução dos trabalhos; vistorias de prédios, informando sobre o seu estado de conservação.	2					
	Assistente Operacional	Indiferenciado	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	2			5		
Parque de Campismo	Encarregado Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos	1					
	Assistente Operacional	Parque de Campismo	Exercer a vigilância da área do Parque de Campismo e Piscina Municipal de Vila Flor do Complexo Desportivo do Peneireiro e toda a sua envolvente. Assegurar a verificação de todas as condições básicas de segurança com o objectivo de prevenir ocorrências de eventuais acidentes. Controlar as entradas e saídas das instalações. Tomar medidas em casos de emergência, comunicando com as entidades competentes para intervirem em cada situação.				6		
	Assistente Operacional	Parque de Campismo	Proceder à venda de ingressos na Piscina Municipal e registar as entradas e saídas e respectivos pagamentos dos utilizadores do Parque de Campismo. Prestar informações, atendimento telefónico. Zelar pelo normal funcionamento da recepção do Parque de Campismo e da Piscina Municipal. Controlar as entradas e saídas de pessoas do Parque de Campismo e Piscina Municipal. Participar qualquer anomalia no normal funcionamento às entidades competentes e ao seus superiores. Assegurar a limpeza e conservação de todos os espaços do Parque de Campismo e Piscina Municipal do Complexo Desportivo do Peneireiro e áreas envolventes.				30		
	Assistente Operacional	Indiferenciado	Zelar pela manutenção e limpeza do Parque de Campismo e áreas envolventes. Tratar dos animais propriedade do município de Vila Flor e integrados no Complexo Desportivo do Peneireiro.	2					
	Assistente Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	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			1			
Sub-Total				25	0	3	7	1	0
<b>Unidade Orgânica de 3º Grau Envelhecimento Ativo</b>									

Unidade Orgânica/ Centros de Competência ou de Produto/ Área de Actividades	Carreira / Categoria:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Atribuições/Competências/Actividades	Postos de Trabalho					
				Trabalhadores em exercício de funções		Vagos		Comissão de Serviço	
				Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho livres
Gestão da Unidade Orgânica	Dirigente Intermédio de 3º Grau - Chefe de Unidade	Licenciatura	Coordena, orienta e supervisiona as actividades desenvolvidas na Unidade organica de social, desporto e cultura, designadamente as relativas ás áreas biblioteca, ação social, educação, cultura e turismo, desporto e tempos livres e outras de apoio instrumental á administração; distribui trabalho pelos funcionários que lhe estão afectos, emite directivas e orienta a execução de tarefas; assegura a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal; afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento das sub unidade organicas que lhe estão afetas; organiza processos referentes á sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta o expediente; atende e esclarece os funcionários, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de actuação, controla a assiduidade dos funcionários que lhe estão afetos.					1	
	Técnico Superior	Educação Física	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.	1					
	Técnico Superior	Licenciatura	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.	1					
	Técnico Superior	Psicologia	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.	1					
Saúde e Bem-estar	Técnico Superior	Licenciatura em Nutrição	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Desenvolver trabalhos variados. Na área da educação, atuar diretamente nas escolas, elaborando os cardápios do agrupamento de escolas de Vila Flor e verificando a qualidade dos alimentos, enquanto garantia da saúde das crianças e adolescentes. Elaboração de projetos que contribuam para a prática de bons hábitos alimentares.			1			

Unidade Orgânica/ Centros de Competência ou de Produto/ Área de Actividades	Carreira / Categoria:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Atribuições/Competências/Actividades	Postos de Trabalho					
				Trabalhadores em exercício de funções		Vagos		Comissão de Serviço	
				Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho livres
Isolamento Sénior	Técnico Superior	Licenciatura em enfermagem	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	1					
	Assistente Técnico	12º ano	Desempenha funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Assegurar o desenvolvimento das atividades de gestão administrativa geral, nomeadamente execução de tarefas de expediente, arquivo, secretariado e apoio administrativo nas diversas áreas das unidades orgânicas do município. Apoio ao dirigente no âmbito do processo administrativo do SIADAP, e dos recursos humanos no sentido lato. Deverá possuir competências na área da informática, nomeadamente Word, Excel e Powerpoint.						
	Assistente Técnico	12º ano	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços Compete-lhe: Identificar a anatomia e fisiologia do corpo humano, bem como as principais patologias que beneficiam de tratamentos Terapêuticos; Executar todas as normas e práticas de massagem de reabilitação física; Posicionar pacientes de forma correta e adequada ao tratamento indicado de acordo com a patologia; Aplicar as técnicas de reabilitação física adequadas às patologias diagnosticadas;			2			
	Técnico Superior	Sociologia	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores		1				
	Técnico Superior	Educação Social	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores			1			
	Técnico Superior	Serviço Social	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores		1				

Unidade Orgânica/ Centros de Competência ou de Produto/ Área de Actividades	Carreira / Categoria:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Atribuições/Competências/Actividades	Postos de Trabalho					
				Trabalhadores em exercício de funções		Vagos		Comissão de Serviço	
				Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho livres
	Técnico Superior	Fisioterapia	Reconhecer padrões ou categorias de função/disfunção, capacidade e desempenho funcional, influência dos fatores contextuais, permitindo-lhe formular um diagnóstico em Fisioterapia. Elaborar um plano de intervenção acordado, sempre que possível, com o utente, ou grupo, e/ou familiares/cuidadores, e estabelecer objetivos e metas, definindo-os dentro de período temporal e levando em consideração os recursos disponíveis. Implementar planos de intervenção/tratamento de Fisioterapia, presencial ou à distância, individuais ou em grupo, ou no âmbito de projetos de promoção e/ou proteção da saúde. Promove, sempre que possível, a participação do utente/grupo no processo de tomada de decisão da intervenção terapêutica, para que esta seja esclarecida e haja consentimento para a intervenção. Selecionar modelos de intervenção de acordo com os princípios da prática baseada na evidência.			1			
Igualdade e Parcerias Solidárias	Técnico Superior	Ação Social	Coordenar as políticas de inclusão social e combate à pobreza, encarando o território como uma dimensão essencial para a sua concretização. Intervenções nos grupos populacionais que evidenciam fragilidades mais significativas e promover a mudança tendo em conta fatores de vulnerabilidade como desemprego, titularidade de prestações sociais, pessoas em situação de sem-abrigo e índice de envelhecimento da população. Diagnosticar as necessidades sociais da comunidade residente no concelho; garantir a representação da Câmara Municipal em comissões, delegações ou outros grupos, constituídos para apreciar e debater matérias na sua área de competência; propor e desenvolver acções de dinamização social.			1			
	Técnico Superior	Psicologia	Implementar políticas de inclusão social e combate à pobreza, encarando o território como uma dimensão essencial para a sua concretização. Intervenções nos grupos populacionais que evidenciam fragilidades mais significativas e promover a mudança tendo em conta fatores de vulnerabilidade e índice de envelhecimento da população. Promover a integração social em grupo, envolvendo as famílias e fomentar a interação entre os vários atores sociais da comunidade.	1					
	Técnico Superior	Animador Socio Cultural	Promover o desenvolvimento sociocultural de grupos e comunidades. Organização, e desenvolvimento de atividades de animação de carácter cultural, educativo, social, lúdico e recreativo. Diagnosticar e analisar, em equipas multidisciplinares, situações de risco e áreas de intervenção relativas ao grupo-alvo e ao seu meio envolvente; Desenvolver atividades diversas como: ateliês, visitas a museus, encontros desportivos, culturais, recreativos e intergeracionais, atividades de expressão corporal, leitura de contos e poemas, trabalhos manuais, culinária, passeios ao ar livre, etc.;			1			
<b>Sub-Total</b>				<b>5</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>EDUCAÇÃO - ESCOLA EB 2,3/S DE VILA FLOR</b>									
	Coordenador Técnico	12º ano	Coordena, orienta e supervisiona as actividades desenvolvidas. Distribui o trabalho pelos trabalhadores, emite directivas e orienta a execução das tarefas; assegura a gestão corrente dos seus serviços equacionando a problemática do pessoal, nomeadamente em termos de carência de recursos humanos, necessidades de formação e reposicionamento remuneratório; equaciona ainda dos meios materiais necessários ao funcionamento dos serviços; organização dos processos referentes à sua área de competência, informa, emite pareceres. Atende e esclarece os funcionários sobre questões específicas da sua vertente de actuação.			1			
	Técnico de Informática	licenciatura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, na área da informatização dos serviços, desenvolvendo sistemas de informação adequados às necessidades, bem como definir novas áreas de aplicação das tecnologias de informação e comunicação; prestar apoio técnico aos diversos serviços da autarquia; assegurar as condições de funcionamento do equipamento e executar os procedimentos de manutenção; gerir o parque informático do município.			1			

Unidade Orgânica/ Centros de Competência ou de Produto/ Área de Actividades	Carreira / Categoria:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Atribuições/Competências/Actividades	Postos de Trabalho						
				Trabalhadores em exercício de funções		Vagos		Comissão de Serviço		
				Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho livres	
Agrupamento de Escolas de Vila Flor	o Sociocultural/Animação e Produção	Licenciatura	estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		1					
	Biologia-Biotecnologia / Físico-Química	Licenciatura	estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		1					
	Assistente Técnico	12º ano	Competências administrativas na área de pessoal, alunos, acção social escolar, tesouraria e contabilidade.	7		1				
	Encarregado Operacional			Exerce funções de supervisão de um determinado grupo de trabalhadores da carreira de assistente operacional. Afecta os trabalhadores que supervisiona às diferentes tarefas.	1					
	Assistente Operacional	Monitores auxiliares de educação	Acompanhar as crianças durante a hora de almoço e no prolongamento de horário no final do dia. Serviço de limpeza das escolas do 1º Ciclo de Ensino Básico.	16		1				
	Assistente Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	Apoio aos alunos com necessidades educativas especiais, durante as aulas e nas refeições e tempos livres. Serviço de apoio à cozinha e apoio ao serviço de limpeza das salas de aulas e áreas envolventes das escolas do concelho.	5		3				
	Assistente Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	Preparação das refeições, limpeza da cozinha e refeitório.	2		1				
	Assistente Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	Competências na vigilância e apoio aos alunos durante os tempos lectivos, e limpeza das salas e espaços envolventes e tarefas de apoio a diferentes serviços de acordo com as necessidades destes.	16		8				
	Assistente Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	Competências na vigilância e apoio aos alunos durante os tempos lectivos, e limpeza das salas e espaços envolventes e tarefas de apoio a diferentes serviços de acordo com as necessidades destes. Pequenas reparações e manutenções executadas na Escola EB 2,3/S.	1						
	Assistente Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	Competências em vigilância e protecção nocturna do edifício e espaço envolvente das Escola EB 2,3/S.			1				
	Assistente Operacional	Cozinheiro/a	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. Compete-lhe: Organizar os postos de trabalho com todos os ingredientes necessários e o equipamento de cozinha; Preparar os ingredientes para usar no processo culinário; Cozinhar em diversos utensílios ou grelhas; Cuidar dos alimentos enquanto cozinham, como mexer ou virar; Manter um ambiente higienizado e ordenado na cozinha; Garantir que todos os alimentos e outros itens estejam armazenados corretamente; Verificar a qualidade dos ingredientes; Monitorizar a necessidades da dispensa e fazer pedidos quando houver faltas; Cumprir as normas de segurança e saúde e HCCP.	2						
Encarregado Operacional			Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos			1				

Unidade Orgânica/ Centros de Competência ou de Produto/ Área de Actividades	Carreira / Categoria:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Atribuições/Competências/Actividades	Postos de Trabalho					
				Trabalhadores em exercício de funções		Vagos		Comissão de Serviço	
				Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho livres
	Assistente Operacional	Auxiliar de cozinha	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. Compete-lhe: Preparar os alimentos para o serviço; Cozinhar os produtos alimentares da ementa em cooperação com o resto da equipa de cozinha; Seguir as instruções do cozinheiro(a); Limpar a área e cuidar dos resíduos de comida; efetuar a separação de resíduos de forma adequada; Servir refeições; Cumprir as normas de segurança e saúde e HCCP.	2					
			<b>Total Agrupamento de Escolas</b>	52	2	18	0	0	0
			<b>Total Geral Câmara Municipal</b>	160	18	55	9	8	3



MUNICÍPIO DE VILA FLOR  
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

## DELIBERAÇÃO

REUNIÃO DE CÂMARA MUNICIPAL DE

17/04/2026

Nº DO PROCESSO: 2026,INF,I,I,161

ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL – ABRIL DE 2026:

DELIBERAÇÃO:

Deliberado

Maria Helena A. Lima A. V. Costa P.

- Aprovar a alteração do mapa de pessoal, em conformidade com o documento instrutório, para todos os efeitos legais.
- Que a mesma remetida para deliberação na próxima sessão de Assembleia Municipal, com vista a obter a sua aprovação, dando-se assim cumprimento às disposições previstas nos arts.33º nº 1, alínea ccc), 25º nº 1 alínea o), ambos do anexo I da Lei 75/2013 de 12 de setembro e art. 3º, nº 2 alínea a) do decreto-lei nº 209/2009 de 3 de setembro c).
- Que deva o mesmo ser tornado público por afixação nos serviços e inserção em página eletrónica, no cumprimento do disposto no art. 29º nº 4 do anexo da lei nº 35/2014, de 20 de junho.

O Presidente da Câmara Municipal,

(Pedro Lima, Eng.º)