

Mapa de Pessoal 1.ª Alteração 2013

Município
de
Águeda



| Atribuições/Competências/Actividades | Cargo/Carreira/Categoria | Área de Formação Académica e /ou Profissional | Nº de Postos de Trabalho Ocupados | | | | Nº de Postos de Trabalho Vagos | | | | TOTAL |
|---|--|---|-----------------------------------|-----------|----------|----------|--------------------------------|----------|----------|----------|-----------|
| | | | Total | a) | b) | c) | Total | a) | b) | c) | |
| Eleitos Locais | Eleitos locais | | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| Membros dos Gabinetes de Apoio Pessoal | Membros dos Gabinetes de Apoio Pessoal | | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| Dirigentes | Chefias de Divisão Municipais | | 9 | 9 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 10 |
| | Chefias de Unidades Técnicas | | 2 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 3 |
| TOTAL | | | 20 | 20 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 22 |
| Contabilidade – Propõe acções que visem o apoio à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo de recursos financeiros; planifica, organiza e coordena a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; exerce funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; assume a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilísticas e fiscal; verifica toda a actividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas; acompanhamento e participação na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, funções de secretariado. | Técnico Superior | Contabilidade, Gestão e Administração | 3 | 3 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 5 |
| Veterinário – Colaborar na execução das tarefas de inspecção hígio-sanitária e controlo hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior; elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nos onecronológico dos animais; notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adoptar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectados casos de doenças de carácter epizoótico; emitir guias sanitárias de trânsito; participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respectivo município; colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentosde comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal. | Técnico Superior | Medecina Veterinária | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Gestão Urbanística – Assegurar a organização de todos os processos relativos à gestão urbanística no sentido de garantir o cumprimento das normas e procedimentos, e a conformidade dos documentos; Garantir que todos os antecedentes, quando existirem, são anexados aos processos de forma organizada e por ordem cronológica; controlar os circuitos dos processos, garantindo o seu correcto encaminhamento nos termos constantes dos PT e das IT do sistema de gestão da qualidade. | Técnico Superior | | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |

| Atribuições/Competências/Actividades | Cargo/Carreira/Categoria | Área de Formação Académica e /ou Profissional | Nº de Postos de Trabalho Ocupados | | | | Nº de Postos de Trabalho Vagos | | | | TOTAL |
|--|--------------------------|---|-----------------------------------|----|----|----|--------------------------------|----|----|----|-------|
| | | | Total | a) | b) | c) | Total | a) | b) | c) | |
| Modernização Administrativa e Parcerias/Projectos – Recolha, selecção e tratamento de informação que habilite os órgãos municipais na tomada de decisão sobre diversas áreas da actividade municipal; Avaliar, elaborar e coordenar estudos e projectos autárquicos submetidos e a submeter a programas comunitários de apoio; apoio na elaboração de projectos passíveis de apoio financeiro no âmbito de programas nacionais e comunitários; estabelecer contactos com organismos internacionais relacionados com a promoção de investimentos no Concelho; acompanhamento dos processos relativos à participação do município em organismos e reuniões internacionais de natureza política, económica e cultural; acompanhamento do funcionamento de outras organizações a que o município não pertença mas cuja actividade tenha interesse. Acompanhamento e controlo do desenvolvimento de vários projectos e acções do plano de actividades; Coordenar a compatibilização do plano de actividades com o orçamento; Coordenar e controlar a apresentação de candidaturas e contratos-programa, bem como qualquer outro tipo de projecto extraordinário; Estudar e propor medidas que melhorem o funcionamento, a eficácia e a funcionalidade dos serviços; Dar parecer sob pospostas de regulamentos e normas de procedimento internos visando a melhoria da eficiência; Colaborar nos estudos e propor os procedimentos tendentes à desmaterialização dos processos internos dos diversos sectores; Diagnosticar as necessidades de formação adequada ao processo de desmaterialização processual; Colaborar e propor medidas de modernização que facilitem e garantam no futuro os procedimentos tendentes à certificação da qualidade dos diversos serviços; Identificar e propor medidas tendentes à simplificação dos procedimentos, evitando circuitos fechados e formalismos desnecessários ou contra producentes; Sensibilizar e provocar a adesão dos funcionários para as vantagens da simplificação dos procedimentos, através de edição de brochuras, cartazes, realização de campanhas ou outros eventos; Propor as iniciativas de desenvolvimento sustentável do concelho, no âmbito e implementação da Agenda Local XXI, bem como a adesão aos princípios da Carta Aalborg. | Técnico Superior | Arquitectura | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |

| Atribuições/Competências/Actividades | Cargo/Carreira/Categoria | Área de Formação Académica e /ou Profissional | Nº de Postos de Trabalho Ocupados | | | | Nº de Postos de Trabalho Vagos | | | | TOTAL |
|--|--------------------------|---|-----------------------------------|----|----|----|--------------------------------|----|----|----|-------|
| | | | Total | a) | b) | c) | Total | a) | b) | c) | |
| Engenharia Electrotécnica – Exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres e projectos na área da sua formação e executa actividades de apoio nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos serviços. Exerce funções com responsabilidade e autonomia técnica e representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade. | Técnico Superior | Engenharia Electrotécnica | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| Biblioteca – Organiza colecções de livros, documentos, manuscritos, publicações periódicas ou outras recebidas ou existentes na biblioteca a fim de facilitar ao investigador ou simples leitor um pronto e fácil acesso à fonte de informação pretendida; propõe a aquisição de elementos que valorizem o espólio da biblioteca; acompanha os registos de entrada, orienta e feita dos verbetes para os diversos catálogos; cuida da arrumação das várias publicações; vela pela sua conservação e toma as medidas necessárias à reparação ou encadernação; monta serviços de leitura e de empréstimo domiciliário; indica e aconselha aos leitores as fontes apropriadas à finalidade da consulta ou fornece-lhes quaisquer outros esclarecimentos, examinando os catálogos e os ficheiros; mantém actualizado um boletim bibliotecário a fim de que qualquer leitor possa, a todo o momento, ser informado das últimas novidades existentes; faz circular catálogos, para dar a conhecer ao público os benefícios oferecidos pela biblioteca. | Técnico Superior | Documentação e Arquivística Ciências Documentais | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Engenharia Mecânica – Estudo, concepção e elaboração de pareceres de projectos de máquinas, equipamentos, instalações de sistemas mecânicos, tais como geração de energia, sistemas de aquecimento, ventilação, ar condicionado e refrigeração, e reparação; escolha elaboração das especificações dos materiais e componentes e definição das normas e códigos a aplicar; planeamento e organização da produção e definição dos métodos e processos de fabrico e controlo de qualidade e de segurança nas instalações e no trabalho; promoção e colaboração em acções de formação na área da segurança (instalações, equipamentos e pessoal), bem como nos procedimentos de segurança ao nível dos locais de trabalho; colaboração no acompanhamento e gestão de armazém, estudando e implementando novas tecnologias, quando necessário; execução de trabalhos e desenvolvimento de actividades que visam a boa organização dos serviços; elaboração de pareceres que fundamentam uma boa e correcta gestão autárquica. | Técnico Superior | Engenharia Mecânica | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 |

| Atribuições/Competências/Actividades | Cargo/Carreira/Categoria | Área de Formação Académica e /ou Profissional | Nº de Postos de Trabalho Ocupados | | | | Nº de Postos de Trabalho Vagos | | | | TOTAL | |
|---|--------------------------|---|-----------------------------------|----|----|----|--------------------------------|----|----|----|-------|---|
| | | | Total | a) | b) | c) | Total | a) | b) | c) | | |
| Planeamento Regional e Urbano - Acompanhar a criação e implementação dos planos e projectos de índole regional, sectorial ou nacional, assegurando a representação do município; Monitorizar a execução do Plano Director Municipal e elaborar ou propor a elaboração ou alteração de planos municipais de ordenamento do território; Efectuar a Gestão de Implementação dos Planos Municipais de Ordenamento do Território, assim bem como das UOPG resultantes e respectivas Unidades de Execução; Acompanhar e desenvolver contactos com novos investidores para a área do concelho, nomeadamente em termos de localização de terrenos e disponibilização de informação; Promover a programação dos Equipamentos de Utilização Colectiva, Parques Urbanos e das Grandes Infraestruturas Viárias do Concelho; Elaborar estudos de larga escala de índole Ambiental, Económico e Territorial, com vista à obtenção e captação de fundos e de investimentos ou para a apresentação de candidaturas a programas nacionais e da CEE; Proceder à análise de Estudos de Impacte Ambiental e de projectos de execução externos ou internos para o concelho; Promover e acompanhar a elaboração de Estudos de Circulação e de Mobilidade Urbana; Desenvolver políticas de solo para o concelho, criando simultaneamente uma base de dados sobre os terrenos públicos e privados a disponibilizar; Acompanhar a elaboração e efectuar a gestão do Mapa de Ruído para o concelho de Águeda, propondo, em caso de necessidade, Planos de Redução de Ruído; Acompanhar a elaboração da Carta Escolar para o Concelho de Águeda. | Técnico Superior | Planeamento Regional e Urbano | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 | |
| Técnico de Gestão da Juventude – Gestão e dinamização dos espaços desenvolvidos para a juventude; Gestão do espaço internet do Fórum da Juventude; Implementação de acções de promoção da juventude. | Técnico Superior | Relações Públicas e Internacionais | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Comunicação – Gestão da Página do Município, apresentação e conteúdos; Conteúdos multimédia e Águeda TV; Elaboração das notas de imprensa sobre as acções desenvolvidos pelo Município e ligação com a comunicação social. | Técnico Superior | Licenciatura | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Desporto - Planeamento, elaboração, organização e controle de acções desportivas; gestão e racionalização de recursos humanos e materiais desportivos; concepção e aplicação de projectos de desenvolvimento desportivo; desenvolvimento de projectos e acções ao nível da intervenção nas colectividades, de acordo com o projecto de desenvolvimento desportivo; orientação, acompanhamento e desenvolvimento de treino de jovens nos vários escalões de formação desportiva; Coadjuvar o Director técnico da Piscina na implementação e dinamização de actividades curriculares e de lazer; Leccionar as aulas da Escola de Natação e aulas de hidroginástica. | Técnico Superior | Educação Física Desporto e Educação Física | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 | |

| Atribuições/Competências/Actividades | Cargo/Carreira/Categoria | Área de Formação Académica e /ou Profissional | Nº de Postos de Trabalho Ocupados | | | Nº de Postos de Trabalho Vagos | | | | TOTAL | |
|--|--------------------------|--|-----------------------------------|----|----|--------------------------------|-------|----|----|-------|----|
| | | | Total | a) | b) | c) | Total | a) | b) | | c) |
| Gestão de Recursos Humanos - Promove as acções respeitantes à movimentação e gestão do pessoal, a fim de possibilitar uma correcta afectação dos recursos humanos existentes, com as necessidades de cada serviço; define os perfis mais adequados a cada cargo ou função, por forma a adequar o funcionário à função e daí obter ganhos de rentabilidade; afere da necessidade de formação profissional, avaliando as exigências impostas a cada serviço e os valores humanos disponíveis, promovendo as necessárias adaptações e acções de formação; promove as acções necessárias ao recrutamento de pessoal, definindo perfis, métodos e critérios de selecção; assegura o normal decurso do procedimento necessário à progressão e promoção nas categorias e carreiras; assegura a adequação com as normas legais vigentes, os processos de contratação ou recrutamento de pessoal, promovendo o normal decurso dos processos; afere dos métodos de condução de pessoal, promovendo acções internas destinadas a rentabilizar e humanizar os recursos humanos disponíveis; preconiza e promove reuniões tendentes à adopção dos métodos de avaliação de pessoal mais correctos e mais adequados a cada cargo ou função; assegura uma correcta gestão de conflitos internos e promove a sua resolução. | Técnico Superior | Gestão pública e Autárquica Secretariado e Acessoria de Direcção | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Gestão da Educação e Juventude - Executar tarefas e acções abrangidas pela competência da Câmara Municipal em matéria de Educação e Juventude, acompanhar o processo de acção social escolar e fornecimento de refeições nas escolas do concelho; colaborar com outros serviços municipais, nomeadamente departamentos técnicos, no processo de planeamento das estruturas educativas do Concelho; assegurar a gestão dos equipamentos educativos da competência da Câmara no que se refere ao apetrechamento de mobiliário, material didáctico e tecnológico e manutenção de edifícios e logradouros em colaboração com os serviços técnicos competentes; monitorização da Carta Educativa do Concelho; dinamização da imagem do município na rede internacional das cidades educadoras; acompanhamento de todo o trabalho realizado no âmbito do serviço de Educação e Juventude; coordenar o processo de transferência de competências em matéria de educação para a autarquia, assegurar o funcionamento das componentes não lectivas estabelecidas por acordos ou protocolos com outras entidades; apresentação de propostas de melhoria para os serviços; desempenhar todas as acções que superiormente forem ordenadas; cooperar na elaboração de estudos e pareceres que digam respeito a área da Educação e Juventude; promover a celeridade na execução das tarefas adstritas ao serviço de Educação e Juventude; Garantir a representação do município em comissões, delegações ou outros grupos constituídos para apreciar matérias que digam respeito á educação e juventude; Colaborar com a comunidade educativa municipal (comissões executivas e pedagógicas, associações de pais etc). Acompanhamento dos Conselhos Municipais de Educação; Garantir a gestão e articulação dos transportes escolares. | Técnico Superior | Sociologia Ciências da Educação Ciências Sociais Gestão e Administração Pública | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |

| Atribuições/Competências/Actividades | Cargo/Carreira/Categoria | Área de Formação Académica e /ou Profissional | Nº de Postos de Trabalho Ocupados | | | | Nº de Postos de Trabalho Vagos | | | | TOTAL |
|--|--------------------------|--|-----------------------------------|----|----|----|--------------------------------|----|----|----|-------|
| | | | Total | a) | b) | c) | Total | a) | b) | c) | |
| Atendimento - Assegurar o atendimento personalizado do cidadão, constituindo-se interlocutor único capaz de prestar todos os serviços e esclarecimentos à resolução dos assuntos por estes apresentados no âmbito das competências municipais; Articular a sua acção com as diferentes áreas dos serviços municipais, através da normalização dos procedimentos/processos relativos aos requerimentos e petições apresentados pelos cidadãos munícipes; Registrar e encaminhar todos os documentos e requerimentos apresentados pelo cidadão; Desenvolver uma metodologia organizacional que assegure a optimização dos processos, mediante o alinhamento de objectivos entre a estrutura orgânica (vertical) e o fluxo dos processos (transversal); Proceder à análise dos procedimentos, estudar e propor a sua optimização, operacionalização e a medição contínua do seu impacto; Reencaminhar os relatórios, de recolha e análise sistemática dos atendimentos e respostas dadas, visando a avaliação para a introdução gradual dos ajustamentos e alterações que se mostrem necessários à optimização dos processos. | Técnico Superior | Gestão e Administração Pública | 2 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 3 |
| Gabinete Técnico Florestal (Protocolo com a Direcção Geral dos Recursos Florestais) | Técnico Superior | Engenharia Florestal | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Técnico Superior de HSST – Organizar e colocar em funcionamento os serviços de higiene, segurança e saúde no trabalho em todos os locais onde prestem funções funcionários municipais, nomeadamente nos estabelecimentos escolares do 1º ciclo, equipamentos desportivos e culturais, de acordo com a legislação aplicável; Promover a realização dos exames médicos obrigatórios aos funcionários; Promover as participações e relatórios dos acidentes, doenças profissionais, incidentes e acontecimentos perigosos, acompanhar os respectivos processos a analisar as suas causas, propondo medidas preventivas; Propor e organizar os meios destinados à prestação de primeiros socorros; Promover a realização e instruir os processos de juntas médicas em caso de acidente em serviço ou doença profissional, sempre que seja necessário; Promover a eleição da comissão de higiene e segurança e dar-lhe apoio técnico, Promover a elaboração de relatórios e estatísticas relativos a acidentes em serviço e doenças profissionais; Propor e garantir a execução às normas em vigor sobre saúde ocupacional e higiene e segurança no trabalho; Proceder periodicamente ao levantamento das situações problemáticas que constituam risco para os trabalhadores em matéria de saúde, higiene e segurança no trabalho, propondo as medidas adequadas; Dar seguimento a reclamações de risco em matéria de saúde, higiene e segurança no trabalho, efectuando o seu estudo e enquadramento e propondo soluções; Efectuar acções de sensibilização e esclarecimentos para os trabalhadores sobre os problemas inerentes à saúde, higiene e segurança nos seus postos de trabalho; Assegurar todas as tarefas administrativas e formalidades ligadas a esta matéria, nos termos da lei em vigor. | Técnico Superior | Técnico Superior de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |

| Atribuições/Competências/Actividades | Cargo/Carreira/Categoria | Área de Formação Académica e /ou Profissional | Nº de Postos de Trabalho Ocupados | | | | Nº de Postos de Trabalho Vagos | | | | TOTAL |
|---|--------------------------|---|-----------------------------------|----|----|----|--------------------------------|----|----|----|-------|
| | | | Total | a) | b) | c) | Total | a) | b) | c) | |
| Turismo – Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do turismo; recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado; planear, organizar e controlar acções de promoção turística; organização de eventos e projectos de natureza turística; análise e prestação de informação de interesse turístico; elaboração de propostas de textos turísticos, mediante o levantamento de conteúdos e investigação bibliográfica; elaboração de estudos e relatórios no âmbito do planeamento municipal, relacionados com a sua área de intervenção. | Técnico Superior | Linguas Estrangeiras Aplicadas | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Energia e eficiência energética – Acompanha a criação e implementação dos planos e projectos de índole regional, sectorial ou nacional, assegurando a representação do município; Emite pareceres sobre grandes projectos decorrentes dos estudos elaborados pelo serviço, os quais estejam a ser elaborados externamente; Promove e acompanha a elaboração de Estudos de Circulação e de Mobilidade Urbana; Acompanha os projectos que venham a ser desenvolvidos no âmbito das associações de Municípios que se encontrem dentro das suas competências; Elabora estudos energéticos com vista à obtenção e captação de fundos e de investimentos ou para a apresentação de candidaturas a programas nacionais e da CEE; Acompanha e desenvolve contactos com novos investidores para o concelho para a área energética; Análise da facturação de consumo de energia dos edifícios e equipamentos municipais; Procede à análise de Estudos Energéticos e de projectos de infraestruturas internos e externos para o concelho; Acompanha projectos no âmbito de parcerias publico-privadas na área da Eficiência Energética e das Energias Renováveis; Acompanhar iniciativas/projectos relacionados com a componente de desenvolvimento sustentável. | Técnico Superior | Licenciatura | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Arqueologia - Inventariação e avaliação dos elementos do património cultural, móvel ou imóvel; colaboração na investigação, estudo, organização, conservação e divulgação desses elementos; Preparação e coordenação de serviços educativos para as visitas guiadas sobre a história e património local; realização de trabalhos arqueológicos e acompanhamento de obras com impacto no património cultural. | Técnico Superior | Arqueologia | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 |
| Psicologia - Efectua estudos de natureza científico-técnica, que fundamentam e preparam a decisão, em áreas como RH, apoio social, educativo e cultural, colaborando nas seguintes áreas: promoção de acções necessárias ao recrutamento, selecção e orientação profissional dos trabalhadores, resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades; detecção de necessidades de comunidade educativa, com o fim de propor a realização de acções de prevenção e medidas adequadas, designadamente em casos de insucesso escolar; Identificação de necessidades de ocupação de tempos livres, promovendo e apoiando actividades de índole cultural, educativa e recreativa. | Técnico Superior | Psicologia | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 |

| Atribuições/Competências/Actividades | Cargo/Carreira/Categoria | Área de Formação Académica e /ou Profissional | Nº de Postos de Trabalho Ocupados | | | | Nº de Postos de Trabalho Vagos | | | | TOTAL |
|--|--------------------------|--|-----------------------------------|----|----|----|--------------------------------|----|----|----|-------|
| | | | Total | a) | b) | c) | Total | a) | b) | c) | |
| Jurista - Realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município; elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolhe, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; pode ser incumbido de coordenar e superintender na actividade de outros profissionais e, bem assim, de acompanhar processos judiciais. | Técnico Superior | Direito | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Animação Cultural - Actividades de apoio no âmbito da dinamização de actividades desenvolvidas pela biblioteca, organização de acções culturais, investigação e documentação. Mais especificamente poderá colaborar com as colectividades culturais e recreativas, com grupos de teatros, nomeadamente ao nível da encenação, confecção de cenários e figurinos; proceder à recolha, levantamento, inventariação de diversas fontes culturais, promover a organização de exposições e apoiar na elaboração de suportes documentais; Promoção da identidade da Biblioteca. | Técnico Superior | Design | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Técnico Superior - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação 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 directivas ou orientações superiores. | Técnico Superior | Licenciatura | 3 | 3 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 4 |
| Técnico Superior -Gestão técnica de projetos co-financiados pelo PO Mais Centro no âmbito do Programa Estratégico da Comunidade Interurbana de Aveiro, designadamente: "Agência para a sustentabilidade e Competitividade". Animação e acompanhamento dos projetos; avaliação e controlo da qualidade dos projetos e de resultados; elaboração e acompanhamento de procedimentos de aquisição de bens e serviços no âmbito da implementação dos projetos; preparação e submissão de candidatura e de pedidos de pagamento a outras fontes de financiamento nacionais e internacionais; implementação financeira dos projetos em articulação com os parceiros envolvidos; planeamento e execução de tarefas de comunicação e divulgação dos projetos e respetivos resultados, em articulação com os parceiros envolvidos. | Técnico Superior | Engenharia Civil Engenharia Mecânica Engenharia Electrotécnica | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 3 |

| Atribuições/Competências/Actividades | Cargo/Carreira/Categoria | Área de Formação Académica e /ou Profissional | Nº de Postos de Trabalho Ocupados | | | | Nº de Postos de Trabalho Vagos | | | | TOTAL |
|--|--------------------------|--|-----------------------------------|-----------|----------|----------|--------------------------------|-----------|----------|----------|-----------|
| | | | Total | a) | b) | c) | Total | a) | b) | c) | |
| Técnico Superior Coordenador - Gestão e coordenação dos projetos co-financiados pelo PO Mais Centro no âmbito do Programa Estratégico da Comunidade interurbana de Aveiro, designadamente: "Agência para a Sustentabilidade e Competitividade" e "Eficiência Energética". Elaboração do programa anual de ação; animação e acompanhamento dos projetos em articulação com os parceiros envolvidos; avaliação e controlo da qualidade dos projetos e de resultados; promoção da complementaridade de soluções inovadoras a potenciais; promoção da articulação das entidades beneficiárias com outras entidades públicas e privadas que, não integrando a rede urbana, sejam relevantes para o sucesso dos projetos; articulação com entidades nacionais e internacionais, planeamento e execução de tarefas de comunicação e divulgação dos projetos e respetivos resultados, em articulação com os parceiros envolvidos. | Técnico Superior | Economia Gestão de Empresas | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Técnico Superior Proteção Civil - Apoio na coordenação e gestão das iniciativas e operações relacionadas com a proteção civil de âmbito local e com a defesa da floresta contra incêndios, bem como pela articulação entre o município e as restantes entidades locais, regionais e nacionais de proteção civil; | Técnico Superior | Segurança Comunitária | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Especialista de Informática – As definidas na Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril | Técnico Superior | Informática | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 |
| TOTAL | | | 61 | 56 | 3 | 2 | 30 | 23 | 6 | 1 | 91 |
| Técnico de Informática - As definidas na Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril | Técnico de Informática | Nos termos da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril | 4 | 4 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 7 |
| Fiscal Municipal – Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua actuação específica. Controlo da actividade relacionada com mercados e feiras e realização de expediente relacionado. | Fiscal Municipal | 12.º ano de escolaridade e curso específico administrado pelo CEFA | 6 | 6 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 7 |
| Chefe de Serviços - as definidas no Decreto-Lei n.º184/2004 | Coordenador Técnico | | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 |

| Atribuições/Competências/Actividades | Cargo/Carreira/Categoria | Área de Formação Académica e /ou Profissional | Nº de Postos de Trabalho Ocupados | | | | Nº de Postos de Trabalho Vagos | | | | TOTAL |
|--|--------------------------|---|-----------------------------------|----|----|----|--------------------------------|----|----|----|-------|
| | | | Total | a) | b) | c) | Total | a) | b) | c) | |
| Aferidor de Pesos e Medidas - Exerce funções de natureza executiva de aplicação técnica, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, elabora fichas e prepara elementos relativos a cobranças; regula e afina instrumentos ópticos de precisão mecânicos, eléctricos ou ópticos; monta os instrumentos a aferir num banco de ensaio apropriado; efectua a sua ligação aos sistemas transmissores de movimento, aos condutores eléctricos ou às tubagens adequadas; acciona-os, segundo um regime especificado, e compara os resultados obtidos com os de um instrumento padrão; acciona parafusos e outros dispositivos de regulação para que funcionem dentro das tolerâncias prescritas, repetindo as operações para os demais regimes de funcionamento; envia para reparação os instrumentos não susceptíveis de afinação, indicando as deficiências encontradas; procede ao registo dos elementos de identificação dos aparelhos e dos resultados obtidos nos ensaios efectuados; executa tarefas de carácter organizativo e processual no âmbito da sua actividade. | Assistente Técnico | | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Monitor de Natação – Supervisionar os utentes das piscinas municipais, promovendo acções que garantam a segurança, o ensino e manutenção da prática da natação. | Assistente Técnico | Curso Profissional de Minitor de Natação | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Animação Cultural - Actividades de apoio no âmbito da dinamização de actividades desenvolvidas pela biblioteca, organização de acções culturais, investigação e documentação. Mais especificamente poderá colaborar com as colectividades culturais e recreativas, com grupos de teatros, nomeadamente ao nível da encenação, confecção de cenários e figurinos; proceder à recolha, levantamento, inventariação de diversas fontes culturais, promover a organização de exposições e apoiar na elaboração de suportes documentais. | Assistente Técnico | | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Almoxarife - Coordena todas as tarefas realizadas pelo pessoal afecto ao armazém sob sua supervisão; controla a recepção e entrega de materiais; verificação de 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 movimento de entradas, saídas e saldos; promove e coordena o inventário físico. | Assistente Técnico | | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Técnico de Construção Civil – Elabora informações no âmbito da apreciação liminar de processos ao abrigo do previsto no regime jurídico de urbanização e edificação e outro tipo de licenciamentos. Efectua pareceres técnicos no âmbito do licenciamento de ocupação da via pública. Efectua a digitalização de processos bem como a georreferenciação dos mesmos. Realiza vistorias. | Assistente Técnico | | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |

| Atribuições/Competências/Actividades | Cargo/Carreira/Categoria | Área de Formação Académica e /ou Profissional | Nº de Postos de Trabalho Ocupados | | | | Nº de Postos de Trabalho Vagos | | | | TOTAL |
|--|--------------------------|---|-----------------------------------|-----------|----------|----------|--------------------------------|----------|----------|----------|------------|
| | | | Total | a) | b) | c) | Total | a) | b) | c) | |
| Topógrafo - Efectua 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; efectua levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes; determina rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtém por triangulação, trilateração, poligonação, intersecções directa e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros; regula e utiliza os instrumentos de observação, tais como taquómetros, teodólitos, níveis, estádias, telurómetros, etc; procede a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; procede à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elabora relatórios das operações efectuadas; pode dedicar-se, consoante a sua qualificação, a um campo de topografia aplicada, como a hidrografia, a ductografia, a imbegrafia, a minerologia ou a aerodromografia, e ser designado em conformidade como perito géometa ou agrimensor. | Assistente Técnico | | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Turismo - Executa trabalhos de apoio técnico em acções de promoção, animação e informação turística; executa o serviço de expediente geral, nomeadamente a recepção, expedição e arquivo de documentos. Informa e dá pareceres de carácter técnico sobre matérias relacionadas com o turismo; pode ser incumbido de coordenar a actividade de todo o pessoal que presta serviço nos postos de turismo; Requisita o material turístico e cultural necessário ao bom funcionamento dos serviços; Desempenha funções de secretariado e aplica conhecimentos de línguas estrangeiras escritas e faladas. | Assistente Técnico | | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| TOTAL | | | 93 | 92 | 1 | 0 | 7 | 4 | 3 | 0 | 100 |
| Encarregado Operacional - Compete funções de supervisão, é responsável pela afectação dos funcionários que supervisiona às diferentes obras em execução, coordenando-os no exercício das suas actividades; Recebe dos responsáveis pelas equipas de trabalho as requisições de material, assina-as e leva-as ao conhecimento do respectivo superior hierárquico; Reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e de quaisquer deficiências ou irregularidades, planeando com este o trabalho a efectuar e recebendo deste as directrizes que devem orientar o trabalho; Desloca-se às obras que lhe estão adstritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema; Poderá eventualmente sugerir, quando para tal for solicitado, a contratação de mão-de-obra específica, bem como proceder à inventariação das faltas e entradas aos serviços do pessoal e registar e calendarizar os pedidos de férias com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução, participar e descrever acidentes de trabalho e propor a nomeação de um responsável para o substituir na sua ausência. | Encarregado Operacional | | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| Encarregado de Pessoal auxiliar - Controla e coordena as tarefas exercidas pelos funcionários que integram as carreiras e categorias de assistente operacional com funções de Auxiliar de Acção educativa, distribuindo tarefas; Zela pelo cumprimento das normas do serviço. | Encarregado Operacional | | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 |

| Atribuições/Competências/Actividades | Cargo/Carreira/Categoria | Área de Formação Académica e /ou Profissional | Nº de Postos de Trabalho Ocupados | | | | Nº de Postos de Trabalho Vagos | | | | TOTAL | |
|---|--------------------------|---|-----------------------------------|----|----|----|--------------------------------|----|----|----|-------|----|
| | | | Total | a) | b) | c) | Total | a) | b) | c) | | |
| Cozinheiro - Compete organizar e coordenar os trabalhos na cozinha, refeitório ou bufete, tarefas cometidas à função de cozinheiro; Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos; Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente; Assegurar a limpeza e arrumação das instalações equipamentos e utensílios de cozinha, do refeitório e do bufete, bem como a sua conservação. | Assistente Operacional | | 12 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 |
| Porteiros - Controla as entradas e saídas nos parques afectos aos edifícios municipais de visitantes e funcionários da Câmara; Zela pela manutenção, conservação e organização dos parques afectos aos edifícios municipais, comunicando superiormente eventuais anomalias; Controla as entradas e saídas nos parques afectos aos edifícios municipais de viaturas da Câmara bem como zela pela guarda e recolha das respectivas chaves. No que diz respeito aos edifícios escolares compete vigiar as instalações dos estabelecimentos de ensino, evitando a entrada de pessoas não autorizadas; abrir e fechar portas, portões e janelas, desligar o quadro de electricidade e entregar e receber chaves do chaveiro a seu cargo; Chamar as autoridades, quando necessário. | Assistente Operacional | | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| Limpeza de Colectores - Executa trabalhos de desobstrução e limpeza de colectores, de sarjetas e seus ramais e de limpeza de fossas. | Assistente Operacional | | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Auxiliar Administrativo - Executa actos de secretariado e demais tarefas de apoio administrativo necessários ao funcionamento do Departamento; Elaborar os registos, organizar a tramitação dos processos e o seu arquivo. | Assistente Operacional | | 7 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 |
| Auxiliar de Serviços Gerais - Assegura a limpeza e conservação das instalações; Colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxilia a execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. | Assistente Operacional | | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 |
| Tratador e Apanhador de Animais - Proceda à recolha de animais; Cuida das instalações e dos animais ali internados; Faz parte das brigadas de desinfectação e desinfestação; Auxilia o encarregado do canil. | Assistente Operacional | | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Condutores de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais - Compete conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Zelar pela conservação e limpeza das viaturas, Verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências anormais detectadas nas viaturas; Pode conduzir outras viaturas ligeiras e pesadas. | Assistente Operacional | | 10 | 9 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 |

| Atribuições/Competências/Actividades | Cargo/Carreira/Categoria | Área de Formação Académica e /ou Profissional | Nº de Postos de Trabalho Ocupados | | | | Nº de Postos de Trabalho Vagos | | | | TOTAL |
|---|--------------------------|---|-----------------------------------|----|----|----|--------------------------------|----|----|----|-------|
| | | | Total | a) | b) | c) | Total | a) | b) | c) | |
| Auxiliar de Acção Educativa - Compete participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Efectuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares. | Assistente Operacional | | 102 | 96 | 6 | 0 | 26 | 9 | 17 | 0 | 128 |
| Carpinteiro - Executa trabalhos em madeira 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, portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; Procede a transferencia das peças, a partir de uma estrutura velha para uma nova, e repara-as. | Assistente Operacional | | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| Mecânico - Detecta 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 controlo de máquinas e motores. | Assistente Operacional | | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Pedreiro - Aparelha pedra em grosso; Executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respectivo reboco; Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afectos. | Assistente Operacional | | 8 | 8 | 0 | 0 | 4 | 4 | 0 | 0 | 12 |

| Atribuições/Competências/Actividades | Cargo/Carreira/Categoria | Área de Formação Académica e /ou Profissional | Nº de Postos de Trabalho Ocupados | | | | Nº de Postos de Trabalho Vagos | | | | TOTAL |
|--|--------------------------|---|-----------------------------------|----|----|----|--------------------------------|----|----|----|-------|
| | | | Total | a) | b) | c) | Total | a) | b) | c) | |
| Guarda Campestre - Vigia e fiscaliza a área do concelho e zonas condicionadas da caça e pesca, bem como parques e espaços públicos; Impede a danificação de arvoredos e outros actos delituosos; Toma medidas preventivas contra incêndios; Controla a entrada e saída de pessoas, veículos e animais nas zonas condicionadas da caça e pesca, impedindo a prática de actos delituosos; Fiscaliza o cumprimento do regulamento de estradas e caminhos municipais; Participa nas ocorrências que sejam relevantes, no exercício das funções que lhe estão cometidas; Desenvolve acções na área do ambiente, fiscaliza o cumprimento das normas relativas à protecção ambiental. | Assistente Operacional | | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Motorista de Pesados - Compete conduzir veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou diesel; Proceder ao transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades dos serviços, predominantemente materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; Examinar o veículo antes, durante e após o trajecto, providenciando a colocação de coberturas de protecção sobre os materiais e arrumando a carga para prevenção de eventuais danos; Acciona os mecanismos necessários para a descarga dos materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; Assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; Abastece a viatura de combustível e executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; Preenche e entrega diariamente ficha da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efectuados e combustível introduzido; Colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga; Conduz, eventualmente, viaturas ligeiras. | Assistente Operacional | | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Porta Miras - Realiza tarefas auxiliares à execução dos trabalhos de um topógrafo, seguindo as suas instruções, no transporte ou colocação dos aparelhos ópticos a utilizar; Fixa e posiciona determinados alvos, tais como as estacas, bandeirolas e miras geodésicas para que o topógrafo possa marcar um alinhamento; Proceder à limpeza e manutenção do material; Transporta o equipamento necessário; Abre a visão da linha anotando cortando ramos de árvores que obstruam a mesma; Executa outros trabalhos auxiliares, medições. | Assistente Operacional | | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |

| Atribuições/Competências/Actividades | Cargo/Carreira/Categoria | Área de Formação Académica e /ou Profissional | Nº de Postos de Trabalho Ocupados | | | | Nº de Postos de Trabalho Vagos | | | | TOTAL | |
|--|--------------------------|---|-----------------------------------|----|----|----|--------------------------------|----|----|----|-------|---|
| | | | Total | a) | b) | c) | Total | a) | b) | c) | | |
| 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 às instalações de que trata; instala as máquinas, aparelhos e equipamentos eléctricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determina a posição e instala órgãos eléctricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos eléctricos pretendidos; localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de detecção e de medida; desmonta, se necessário, determinados componentes da instalação; aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respectiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas. | Assistente Operacional | | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Operador de máquinas - Regula e assegura o funcionamento das instalações com equipamentos para tratamento da água, a partir de uma sala de controlo; Põe em funcionamento as máquinas, tendo em atenção o objectivo da instalação; Assiste e manobra os diversos aparelhos destinados a tratamento de águas, como sejam doseadores de cloro, polielectrolito, cal e outros, baseando-se em determinadas especificações e vigia a sua actividades mediante indicadores apropriados; Recebe instruções superiores sobre o funcionamento ou alterações a introduzir na instalação; Coordena o funcionamento de todos os mecanismos; Transmite a outras áreas instruções superiores e qual o tipo de manobras a executar; Efectua periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medida; Vigia, através do sistema de telegestão, o conjunto de informações de funcionamento da rede em tempo real; Automatiza o funcionamento das bombagens, optimizando o consumo de energia; Ensaia e executa testes para se certificar do perfeito estado de funcionamento do equipamento e controla as margens de segurança, detectando e corrigindo eventuais deficiências; Cuida da limpeza e lubrificação dos grupos de máquinas, utilizando massa consistente ou outros materiais adequados, e toma em atenção normas de prevenção de acidentes; Colabora em pequenas reparações e na manutenção da instalação, corrigindo anomalias mecânicas e eléctricas; Comunica superiormente as anomalias ocorridas. | Assistente Operacional | | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Marcador de Vias - Coloca, retira e substitui o material de sinalização e seus acessórios; Coloca vedações para peões e veículos; Procede à correcção 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. | Assistente Operacional | | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 |

| Atribuições/Competências/Actividades | Cargo/Carreira/Categoria | Área de Formação Académica e /ou Profissional | Nº de Postos de Trabalho Ocupados | | | | Nº de Postos de Trabalho Vagos | | | | TOTAL |
|--|--------------------------|---|-----------------------------------|----|----|----|--------------------------------|----|----|----|-------|
| | | | Total | a) | b) | c) | Total | a) | b) | c) | |
| Jardineiro - Cultiva flores, árvores, arbustos 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, tais como a preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutoragem, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e protecção contra eventuais condições atmosféricas adversas; Proceda à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação; Opera com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem; É responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; Proceda a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material. | Assistente Operacional | | 15 | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15 |
| Pintor - Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; Prepara a superfície a recobrir e remove, se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências; Limpa ou lava a zona a pintar, procedendo em seguida, se for o caso disso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspecção geral; Selecciona ou prepara o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; Ensaia e afina o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; Aplica as convenientes demãos de isolante, secantes, condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar; Betuma orifícios, fendas mossas ou outras irregularidades, com um ferro apropriado; Emassa as superfícies com betumadeiras, passa-as à lixa, decorrido o respectivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas; Estende as necessárias demãos de subcapa e material de acabamento; Verifica a qualidade do trabalho produzido; Cria determinados efeitos ornamentais, quando necessário; Por vezes, orçamenta trabalhos da sua arte, assenta e substitui vidros e forra paredes, lambris e tectos com papel pintado. | Assistente Operacional | | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |

| Atribuições/Competências/Actividades | Cargo/Carreira/Categoria | Área de Formação Académica e /ou Profissional | Nº de Postos de Trabalho Ocupados | | | | Nº de Postos de Trabalho Vagos | | | | TOTAL |
|--|--------------------------|---|-----------------------------------|------------|-----------|----------|--------------------------------|-----------|-----------|----------|------------|
| | | | Total | a) | b) | c) | Total | a) | b) | c) | |
| Lubrificador - Procede à lubrificação por pressão e ou gravidade dos pontos de máquinas ou equipamentos onde haja atrito, utilizando ferramentas apropriadas, óleos e massas lubrificantes com vista à conservação e normal funcionamento; Estuda, de acordo com esquemas ou instruções recebidas, o processamento de trabalho a executar; Prepara o material e ferramentas a utilizar; Coloca tabuleiros ou baldes nos locais indicados para recolha de desperdícios de óleo ou massa; Desaperta os bujões de limpeza utilizando chaves diversas; Limpa com trapos e desentope os bicos e outras peças de lubrificação e deixa escorrer o óleo inutilizado; Verifica e enche até à altura requerida aos níveis de óleo existentes nos diversos órgãos das máquinas; Muda lubrificantes nos copos, apoios, rolamentos, embraiagens, articulações, cárteres e outros órgãos, utilizando almotolias, pistolas ou seringas de pressão; Remove a massa usada com trapos; Aperta os bujões com ferramenta apropriada; Retira os tabuleiros ou baldes que contêm os desperdícios; Por vezes, é incumbido de fazer pequenas afinações, apertar peças com folga ou chamar a atenção do encarregado para efeitos detectados a fim de serem reparados. | Assistente Operacional | | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Cantoneiro - Executa continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos; Assegura o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; Remove do pavimento a lama e as imundícies; Conserva as obras de arte limpas da terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos; Cuida da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; Leva para o local as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de pavimento em que trabalha, não devendo deixá-las abandonadas. | Assistente Operacional | | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| TOTAL | | | 227 | 220 | 6 | 1 | 39 | 22 | 17 | 0 | 266 |
| TOTAL GERAL | | | 401 | 388 | 10 | 3 | 78 | 51 | 26 | 1 | 479 |

Legenda:

a) Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

b) Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo

c) Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Incerto

| Atribuições/Competências/Actividades | Cargo/Carreira/Categoria | Área de Formação Académica e /ou Profissional | Nº de Postos de Trabalho Ocupados | | | | Nº de Postos de Trabalho Vagos | | | | TOTAL |
|---|--------------------------|---|-----------------------------------|----|----|----|--------------------------------|----|----|----|-------|
| | | | Total | a) | b) | c) | Total | a) | b) | c) | |
| Trabalhadores em Regime de Cedência de Interesse Público | | | | | | | | | | | |
| Engenheiro Civil Municipal | Técnico superior | | 0 | | | | 1 | 1 | | | 1 |
| Engenheiro Civil | Técnico superior | | 0 | | | | 2 | 2 | | | 2 |
| Engenheiro do Ambiente | Técnico superior | | 0 | | | | 1 | 1 | | | 1 |
| TOTAL | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 4 | 0 | 0 | 4 |
| Administrativo | Assistente Técnico | | 0 | | | | 1 | 1 | | | 1 |
| TOTAL | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Operador EETD | Assistente Operacional | | 0 | | | | 2 | 2 | | | 2 |
| Calizador | Assistente Operacional | | 0 | | | | 7 | 7 | | | 7 |
| Leitor de Consumos | Assistente Operacional | | 0 | | | | 2 | 2 | | | 2 |
| Mecânico | Assistente Operacional | | 0 | | | | 1 | 1 | | | 1 |
| Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais | Assistente Operacional | | 0 | | | | 1 | 1 | | | 1 |
| Limpa Colectores | Assistente Operacional | | 0 | | | | 1 | 1 | | | 1 |
| Pedreiro | Assistente Operacional | | 0 | | | | 2 | 2 | | | 2 |
| Motorista de Pesados | Assistente Operacional | | 0 | | | | 1 | 1 | | | 1 |
| Montador Electricista | Assistente Operacional | | 0 | | | | 2 | 2 | | | 2 |
| TOTAL | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 19 | 19 | 0 | 0 | 19 |
| TOTAL GERAL | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 24 | 24 | 0 | 0 | 24 |

Legenda:

- a) Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado
- b) Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo
- c) Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Incerto