



Assembleia Municipal da Póvoa de Lanhoso

Ponto Dez (20`):

Proposta do Sr. Presidente da Câmara Municipal para aprovação do Mapa de Pessoal e Plano Anual de Recrutamento para o ano de 2025, conforme previsto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, artigo 3.º n.º 2 alínea a), do Decreto-lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e para efeitos do disposto na alínea o) do n.º 1 do artigo 2º do Regimento da Assembleia Municipal.

DELIBERAÇÃO:

Votos contra: ____ Votos a favor: ____ Abstencões: ____

Ponto Catorze

Proposta do Sr. Presidente da Câmara Municipal para aprovação do Mapa de Pessoal e Plano Anual de Recrutamento para o ano de 2025, e remessa à Assembleia Municipal para aprovação, dando-se assim cumprimento às disposições previstas no artigo 33.º n.º 1 alínea ccc), 25.º n.º 1 alínea o), ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, artigo 3.º n.º 2 alínea a), do Decreto-lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Seguidamente foi presente proposta do Sr. Presidente da Câmara Municipal do seguinte teor:

“PROPOSTA:

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dispõe nos artigos 28.º e 29.º que, o empregador público, em cada ciclo orçamental, tendo presentes a missão, atribuições, estratégia, objetivos e competências das unidades orgânicas, assim como os recursos financeiros disponíveis e recursos necessários, deve efetuar o planeamento das atividades que pretende realizar.

Assim, o Mapa de Pessoal, resulta de um diagnóstico das necessidades verificadas nos diferentes serviços e unidades orgânicas, articulado com o cumprimento das regras orçamentais impostas pela legislação em vigor em matéria de gestão de pessoal, considerando a manifesta necessidade de reposição e reforço de recursos humanos em áreas determinantes da estrutura orgânica municipal.

O Mapa de Pessoal, de elaboração anual, apresenta-se como um instrumento de carácter privilegiado no âmbito da gestão de recursos humanos, e uma ferramenta indispensável na gestão municipal.

Nesta conformidade, a gestão de pessoas concretiza-se numa verdadeira gestão de postos de trabalho e de competências, que conjugada com uma organização mais eficaz do trabalho e do tempo, permite a obtenção de ganhos de eficiência e eficácia, a par da concretização de crescimentos ao nível da produtividade e qualidade, numa perspetiva de partilha de recursos e responsabilidades e de capacidade organizativa alinhada com a estratégia da organização.

A estrutura do Mapa de Pessoal e Plano Anual de Recrutamento, para o ano de 2025, contempla:

- I. As modalidades de relação jurídica de emprego público existentes no Município de Póvoa de Lanhoso, nomeadamente, os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a termo resolutivo e as comissões de serviço;
- II. Compreende o número de postos de trabalho (e as atribuições dos recursos humanos), necessários para assegurar a missão, os objetivos e as atividades do Município da Póvoa de Lanhoso nesse ciclo de gestão;
- III. É acompanhado de três anexos, nomeadamente:
 - Anexo A** – Apresenta a descrição dos postos de trabalho;
 - Anexo B** – Caracterização dos postos de trabalho vagos e a prover, bem como a identificação da modalidade de recrutamento;
 - Anexo C** – Perfil de competências transversais dos cargos, carreiras e/ou categorias.

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

Considerando que:

- I. Nos termos dos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o Mapa de Pessoal é aprovado pela entidade competente para a proposta de orçamento;
- II. A alínea a) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, confere competência à Assembleia Municipal para aprovar, manter ou alterar o mapa de pessoal;
- III. A proposta do mapa de pessoal e Plano Anual de Recrutamento, para 2025, foi elaborada em conformidade com as disposições legais;

Tendo em conta as considerações anteriores, com o objetivo de dotar o mapa de pessoal com os postos de trabalho necessários ao normal funcionamento dos serviços municipais, e dando cumprimento ao princípio da boa administração,

PROPÕE-SE à Câmara Municipal que:

1. Delibere aprovar o **Mapa de Pessoal e Plano Anual de Recrutamento para o ano de 2025**, nos termos do disposto do artigo 28.º e 29.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
2. A presente proposta, seja submetida à **Assembleia Municipal**, com vista a obter a sua aprovação, dando-se assim cumprimento às disposições previstas no artigo 33.º n.º 1 alínea ccc), 25.º n.º 1 alínea o), ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, artigo 3.º n.º 2 alínea a), do Decreto-lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Póvoa de Lanhoso, 24 de novembro de 2024.

O Presidente da Câmara Municipal,

Frederico de Oliveira Castro, Dr.”

DELIBERAÇÃO: APROVADO POR MAIORIA COM A ABSTENÇÃO DOS SRS. VEREADORES DO PSD.

REMETA-SE À ASSEMBLEIA MUNICIPAL.

Mapa de Pessoal e Plano Anual de Recrutamento - 2025

Estrutura Organizacional/ Unidade Orgânica	Missão / Atribuições / Competências	Postos de Trabalho	Descrição Genérica do Posto Trabalho	Perfil Competências Transversais	Cargos/ Carreiras/Categorias										N.º Postos Trabalho				Vagos / A Prover	OBS.			
					Cargos de Direção Intermédia	Cargos de Direção Intermédia	Cargos de Direção Intermédia	Técnico Superior	Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado operacional	Assistente operacional	Policia Municipal	Ocupados	Cativos	Vagos/ a prover	Total					
					1.º Grau (1)	2.º Grau (2)	3.º Grau (3)																
Gabinete de Gestão de Recursos Humanos	A Gestão de Recursos Humanos tem como missão o desenvolvimento do Capital Humano, com propósito de valorização e integração na estratégia da organização. Identificar as melhores condições para cada um, como competências desenvolvidas e necessárias, para a prestação do serviço público de qualidade.	CS	Anexo A	Anexo C																			
		CTFPPI						2						2			2						
		CTFPTR																					
		Recrut. Postos Novos																					Anexo B
Gabinete de Jurídico e Contraordenações	Garantir o apoio jurídico aos órgãos e serviços do município.	CS	Anexo A	Anexo C																			
		CTFPPI						2			1				3			3					
		CTFPTR																					
		Recrut. Postos Novos						1			1						2		2				Anexo B
Departamento de Gestão Autárquica	Programação, organização e direção integrada de gestão autárquica.	CS	Anexo A	Anexo C																			
		CTFPPI																					
		CTFPTR																					
		Recrut. Postos Novos						1										1		1			
Divisão de Gestão Administrativa	Programação, organização, coordenação e direção integrada das atividades de carácter administrativo, de atendimento ao público, de expediente, atendimento e de gestão de recursos humanos e formação.	CS	Anexo A	Anexo C			1									1							
		CTFPPI						4		1	2		2		7	2		9					
		CTFPTR																					
		Recrut. Postos Novos						1		2								3		3			
Divisão de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento Territorial	Assegurar, em articulação com outros serviços, a Promoção e Desenvolvimento Económico, bem como a apresentação de candidaturas a prémios e programas de financiamento de projetos na área da qualidade e modernização e promoção económica. Ademais, potenciar políticas de alavancagem ao turismo e reforço da identidade cultural e recreativa.	CS	Anexo A	Anexo C		1	1									2							
		CTFPPI						5			5				9	1		10					
		CTFPTR																					
		Recrut. Postos Novos								1				2				3		3			
Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial	Programação, organização, coordenação e direção integrada das atividades de carácter financeiro no âmbito dos respetivos serviços.	CS	Anexo A	Anexo C		1										1							
		CTFPPI						6		1	2				9			9					
		CTFPTR																					
		Recrut. Postos Novos								1								1		1			
Divisão de Obras Municipais e Ambiente	Gerir as obras municipais com rentabilidade, rigor e segurança e prestar um serviço de qualidade em todos os serviços da divisão, garantindo a qualidade de vida dos municípios e a sustentabilidade ambiental.	CS	Anexo A	Anexo C		1	2									3							
		CTFPPI						4		1	9	4	64		81	1		82					
		CTFPTR																					
		Recrut. Postos Novos								1			1					36		36			
Divisão de Educação e Saúde	Promover e desenvolver ações na área de educação e da saúde.	CS	Anexo A	Anexo C		1										1							
		CTFPPI						9		2	21	3	90		125	1		126					
		CTFPTR						2					1		3			3					
		Recrut. Postos Novos								4			2					22		22			

Mapa de Pessoal e Plano Anual de Recrutamento - 2025

Estrutura Organizacional/ Unidade Orgânica	Missão / Atribuições / Competências	Postos de Trabalho	Descrição Genérica do Posto Trabalho	Perfil Competências Transversais	Cargos/ Carreiras/Categorias										N.º Postos Trabalho				Vagos / A Prover	OBS.	
					Cargos de Direção Intermédia	Cargos de Direção Intermédia	Cargos de Direção Intermédia	Técnico Superior	Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado operacional	Assistente operacional	Policia Municipal	Ocupados	Cativos	Vagos/ a prover	Total			
					1.º Grau (1)	2.º Grau (2)	3.º Grau (3)														
Ação Social	Promover e desenvolver planos integrados para a promoção do desenvolvimento social.	CS					1								1			1	1 cativo - Técnico Superior em mobilidade		
		CTFPPI					3		1	3			1		7	1		8			
		CTFPTR																			
Divisão de Cultura, Desporto e Juventude	Contribuir para a diferenciação do território perseguindo políticas que traduzam qualidade e bem-estar aos povoenses, através da concretização de projetos e ações sustentadas.	Recrut. Postos Novos	Anexo A	Anexo C				1									1	1	Anexo B		
		CS																1	1		
		CTFTI						8		3	15	1	2			29		29			
Divisão de Gestão Urbanística	Gerir a tramitação processual e apreciação de pedidos ou comunicações para a realização de operações urbanísticas	Recrut. Postos Novos	Anexo A	Anexo C				1									6	6	Anexo B		
		CS																1	1		
		CTFPPI																	9	2	1
Divisão de Planeamento do Território	Gestão e elaboração de estudos e projetos necessários à execução de obras municipais.	Recrut. Postos Novos	Anexo A	Anexo C														3	3	Anexo B	
		CS																	1	1	
		CTFPPI																		6	1
Total Geral (Resumo)		CS			0	6	7	1							13	0		13	CS - Comissão de Serviço; CTFPPI - Contratos de Trabalho em Funções Públicas Por Tempo Indeterminado; CTFPTR - Contratos de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo.		
		CTFPPI						62	4	10	64	8	160	0	303	5	91	308			
		CTFPTR						2	0	0	0	0	1	0	3	0	0	3			
		Recrut. Postos Novos			1	2	0	17	0	2	12	0	51	6			91			Aos trabalhadores da carreira de assistente operacional, em exercício de funções nas áreas identificadas no Decreto- Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro, e confirmadas através da avaliação do Serviço de Higiene e Segurança no Trabalho, é-lhes aplicado o suplemento de penosidade e insalubridade.	

Anexo A

Descrição dos Postos de Trabalho

1. Cargos de Direção

Cargo	Descrição Genérica do Posto Trabalho	Formação académica e/ou profissional	Tipo de provimento	Condições de recrutamento
1.1 Diretor de Departamento - Dirigente intermédio de 1.º grau	Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação técnica do departamento no âmbito das atribuições/competências do mesmo, cf. descrição no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências.	Licenciatura adequada	Comissão Serviço	Nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada
1.2 Chefe de Divisão - Dirigente intermédio de 2.º grau	Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação técnica do unidade orgânica no âmbito das atribuições/competências da mesma, cf. descrição no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências.	Licenciatura adequada	Comissão Serviço	Nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada
1.3 Dirigente intermédio de 3.º grau	Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação técnica do serviço no âmbito das atribuições/competências da mesma, cf. descrição no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências.	Licenciatura adequada	Comissão Serviço	Nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada
1.4 Coordenador Municipal de Proteção Civil	Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação técnica âmbito das atribuições/competências do mesmo, cf. descrição no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências.	Licenciatura adequada	Comissão Serviço	Nos termos do n.º 4 do artigo 14.º - A aditado à Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 44/2019, de 01 de abril

2. Técnico Superior

Carreira/categoria	Descrição Genérica do Posto Trabalho	Formação académica e/ou profissional		
Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 3				
Técnico Superior	Funções consultivas, estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação, 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 técnicas, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgãos ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura adequada à descrição do posto de trabalho		
<u>Área</u>	<u>Descrição do posto trabalho</u>	<u>Área de formação</u>	<u>Tipo de Necessidade</u>	<u>Tipo de Vínculo</u>
2.1 Direito	Recolher, tratar e difundir a legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária aos serviços; Elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição das políticas do município; Apoiar juridicamente na elaboração de projetos regulamentares ou de protocolos; Instruir e tramitar processos de contraordenação municipal. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Licenciatura em Direito	Permanente	CTFPPI
2.2 Contabilidade	Preparar e fornecer elementos necessários ao controlo da execução orçamental, nomeadamente pela verificação de balancetes diários de tesouraria; Elaborar balancetes periódicos e outras informações contabilísticas; Assegurar a exatidão dos registos contabilísticos e preparar as informações necessárias a facultar aos revisores oficiais de contas; Propôr planos de pagamento; Elaborar documentos previsionais e de prestação de contas; Organizar e acompanhar processos de empréstimo; Efetuar cabimentações orçamentais; Executar os procedimentos contabilísticos exigíveis no âmbito do sistema de normalização contabilística aplicável à administração local; Controlar os processos de arrecadação de receitas municipais e fundos externos; Assegurar todos os procedimentos relativos a receitas municipais; Colaborar na elaboração do orçamento. Estudar e aplicar métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadradas em planificação e conhecimentos adquiridos através de cursos superior. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Licenciatura em Contabilidade /Gestão e Administração	Permanente	CTFPPI
2.3 Fiscalização	Assegurar o cumprimento das normas legais ou regulamentares, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. No exercício das suas funções, os trabalhadores da área de fiscalização, elaboram autos de notícia ou de contraordenação or infração das normas legais ou regulamentares. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. A área de atuação pode abranger obras municipais, obras particulares ou as atribuições em matéria de ambiente e florestas. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Licenciatura adequada	Permanente	CTFPPI
2.4 Património	Para além das funções gerais do técnico superior, competirá intervir nas ações necessárias à gestão do património imobiliário, com vista à caracterização, manutenção e conservação, segurança, gestão, locação financeira, arrendamento e alienação, incluindo a compilação de informação, tendo em vista as comunicações obrigatórias no âmbito do sistema de informação sobre o património imobiliário do estado.	Licenciatura em Administração Pública, Gestão ou Contabilidade	Permanente	CTFPPI
2.5 Secretariado	Prestar apoio de secretariado ao chefe ou dirigente do serviço, coordenando a agenda marcando audiências e reuniões; Estabelecer contactos telefónicos com outras entidades; Assegurar o secretariado das reuniões, preparando e distribuindo os documentos necessários à condução dos trabalhos; Proceder à recolha de dados e elaborar as correspondentes estatísticas; Assegurar a compilação de informações de serviço que fundamentem as decisões dos responsáveis; Organizar os ficheiros e arquivos e mantê-los atualizados; Proceder ao aprovisionamento do material necessário ao funcionamento dos serviços da unidade orgânica; Assegurar a receção e expedição da correspondência; Executar trabalhos de datilografia inerentes às tarefas específicas da respetiva Unidade Orgânica ou Serviço; Apoiar os órgãos Autárquicos.Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Licenciatura adequada	Permanente	CTFPPI
2.6 Contratação Pública/Aprovisionamento	Para além das funções gerais de técnico superior, competirá ao técnico desta área assegurar o normal funcionamento dos processos de contratação pública; Promover a consulta de mercado para aquisição de bens e serviços, organizando e processando, a aquisição de bens e serviços, prestar a informação exigida pela lei da contratação pública em vigor, promover na plataforma eletrónica de contratação pública os convites de aquisição de bens e serviços, promover a publicitação das aquisições de bens ou serviços no portal da base.gov.pt. e manter atualizada toda a informação na plataforma e portal; Gestão do Aprovisionamento.	Licenciatura adequada	Permanente	CTFPPI
2.7 Administração Geral/Balcão Único	Para além das funções gerais de técnico superior, competirá ao técnico desta área assegurar o normal funcionamento do serviço do balcão único, promover, gerir e acompanhar o processo de certificação (NP EN ISO 9001:2015) do Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso; Promover e executar ações de modernização administrativa nas atividades de atendimento ao público no Balcão Único. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Licenciatura em Administração Pública, Gestão ou outras áreas que se encontrem adequadas	Permanente	CTFPPI
2.8 Gestão da Qualidade	Para além das funções gerais do técnico superior, competirá ao técnico assegurar as funções do gestor da qualidade; assegurar a monitorização e acompanhamento do processo de certificação do sistema de gestão da qualidade ao abrigo da Norma ISO:9001:2015; Reunir dados a fim de analisar a funcionalidade das várias etapas do sistema de gestão da qualidade, de forma a serem identificados possíveis problemas que possam comprometer o normal funcionamento do serviço e a qualidade do serviço prestado ao município; Desenvolver estratégias de planeamento para aperfeiçoar e corrigir as possíveis fragilidades; Observar e garantir a melhora contínua do serviço público prestado pelo Município da Póvoa de Lanhoso; Elaborar relatórios do sistema de gestão da qualidade.Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Licenciatura em Sociologia	Permanente	CTFPPI

2.9 Ação Social / Serviço Social	Conceber, planejar, implementar, executar, coordenar, supervisionar e avaliar planos, programas e projetos de investigação, centrados em áreas temáticas e em fenómenos associados às condições de vida dos cidadã(os) do Concelho; Capacitar as populações na resolução dos seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios, e a aproveitarem que os diferentes serviços lhes oferecem; Realizar estudos de carácter social e reunião de elementos para estudos interdisciplinares; colaborar com as entidades públicas e privadas, locais, supra municipais e nacionais que prossigam objetivos e intervenções de âmbito social, com vista à mobilização de recursos; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Licenciatura em Serviço Social, Trabalho Social, ou outras áreas que se encontrem adequadas	Permanente	CTFPPTI
2.10 Recursos Humanos	Promover as ações respeitantes à gestão do pessoal, a fim de possibilitar uma correta afetação dos recursos humanos existentes, com necessidades de cada serviço; Define os perfis mais adequados a cada cargo ou função, por forma a adequar o trabalhador à função e daí obter ganhos de rentabilidade; Promover ações de Bem - Estar no Local de Trabalho; Afere da necessidade de formação profissional, avaliando as exigências impostas a cada serviço e os valores humanos disponíveis, promovendo as necessárias adaptações e ações de formação; Promove as ações necessárias ao recrutamento de pessoal, definindo perfis, métodos e critérios de seleção; Assegura o normal decurso do procedimento necessário à progressão e promoção nas categorias e carreiras; Colaborar nos processos de recrutamento e seleção; Gerir os processos das medidas de emprego inserção; Propor, dinamizar e elaborar candidaturas a programas de financiamento, para formação profissional; Realizar e colaborar com outros serviços, na elaboração programas, análise de propostas, realização de relatórios de concurso no âmbito da contratação Pública; Organizar, divulgar e gerir o plano de formação anual; Elaborar pareceres e informações na área de atividade; Processamento de salários; Elaboração de relatórios para as várias entidades ; gestão da assiduidade; Gestão do processo de SIADAP. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Recursos Humanos, Administração Pública, Gestão, Contabilidade ou Sociologia	Permanente	CTFPPTI
2.11 Sociologia	Desenvolve funções de investigação, estudo, conceção e aplicação de métodos e processos científico-técnicos na área da sociologia; Colabor na programação e execução das atividades ligadas ao desenvolvimento da autarquia na respetiva área de especialização; Desenvolve e integra projetos e/ou equipas a nível da intervenção na coletividade, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para a área de intervenção social do Município; Propõe e estabelece critérios para avaliação da eficácia dos programas de intervenção social; Procede ao levantamento das necessidades relacionadas com a área de intervenção; Propõe medidas para corrigir e/ ou combater as desigualdades e contradições existentes em sistemas que influenciam ou interferem na organização da comunidade; Promove e dinamiza ações tendentes à integração e valorização de estratos mais desfavorecidos; Realiza estudos que permitem conhecer a realidade social, nomeadamente nas áreas da saúde, da educação, da habitação e económica; Investiga os factos e fenómenos que, pela sua natureza, podem influenciar a vivência dos cidadãos. Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Sociologia	Permanente	CTFPPTI
2.12 Turismo	Funções consultivas, estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação, 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 técnicas, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação dos órgãos ou serviços em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, competindo-lhe especificamente: Responsabilidade pelos serviços prestados serviços de turismo e eventos. Integrar a equipa de trabalho no âmbito do planeamento e organização de eventos e controlar ações de promoção turística . Apoiar a promoção turística. Representação em feiras e exposições. Apoio em montagem e desmontagem de equipamentos em feiras e exposições. Recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Licenciatura adequada, tais como: Gestão Turística e Cultural; Turismo; Marketing Internacional e Promoção Turística	Permanente	CTFPPTI
2.13 Educação	Desenvolver funções de análise, elaboração de estudos e conceção de métodos e processos de trabalho, para responder às diversas solicitações no âmbito da componente social de apoio à família e dos processos relativos aos auxílios económicos; Garantir a execução dos diversos procedimentos inerentes ao serviço, bem como o cumprimento das respetivas normas legais estabelecidas; Estudar e aplicar métodos de processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadrados em conhecimentos profissionais específicos. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Educação, Ciências Sociais, ou outras áreas que se encontrem adequadas	Permanente	CTFPPTI
2.14 Biblioteca e Documentação	Definir e elaborar os critérios de seleção, de aquisição e de eliminação de documentos, sob qualquer suporte, que permitam constituir e organizar coleções de qualquer natureza, conservá-los e torná-los acessíveis, mantendo-os atualizados; Definir e controlar a aplicação dos métodos e das técnicas de armazenagem, proteção, conservação e restauro de suportes documentais de qualquer natureza; Gerir a informação, criando e explorando os instrumentos de acesso, distribuição e partilha dos recursos informativos; Analisar e interpretar as necessidades atuais e potenciais dos utilizadores para promover a qualidade da informação; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Ciências da documentação ou outras áreas que se encontrem adequadas	Permanente	CTFPPTI
2.15 Arquivo	Planejar, implementar e desenvolver os sistemas de gestão integrada de arquivo, assegurar a coerência global dos conteúdos e da evolução da arquitetura do sistema de informação; Conceber, planejar e implementar sistemas de gestão integrada de arquivos; Conceber instrumentos de pesquisa, tais como guias, inventários, catálogos, índices e outros; Coordenar trabalhos que tenham em vista a conservação e o restauro dos documentos; Realizar as tarefas de acordo com a área de atividade e de acordo com as estabelecidas para a Unidade Orgânica; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Ciências da documentação ou outras áreas que se encontrem adequadas	Permanente	CTFPPTI
2.16 Educação Física ou Desporto	Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnico, inerentes à respetiva licenciatura, e inseridos nos seguintes domínios de atividade: planeamento, elaboração, organização e controlo de ações desportivas; gestão, racionalização e otimização de recursos materiais e humanos; atividades de enriquecimentos curricular; programas de desenvolvimento desportivo, bem como em meio aquático (piscinas municipais); conceção e aplicação de projetos de desenvolvimento desportivo; treino desportivo e em meio aquático (piscinas municipais); orientação, acompanhamento e desenvolvimento de treino de jovens nos vários escalões de formação desportiva e/ou atividade física. Prestar pareceres na área de especialização; Outras intervenções que lhe sejam solicitadas no âmbito da respetiva especialização. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Educação Física ou Desporto	Permanente	CTFPPTI
2.17 Engenharia Civil	Exercer com autonomia e responsabilidade, funções de investigação, estudos, conceção e aplicação de métodos e processos, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios: Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; apreciar projetos de engenharia civil, tendo presente os diplomas legais em vigor, designadamente, o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE); Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e elaboração de pareceres. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Engenharia Civil	Permanente	CTFPPTI

<p>2.18 Engenharia do Ambiente</p>	<p>Realizar funções de análise, estudo, emissão de pareceres, numa perspetiva microscópica, sistemática, integrada nos assuntos que lhe são submetidos, para tratamento à luz das ciências do ambiente; Elaborar propostas fundamentadas de solução de problemas concretos na área ambiental; Preparar, elaborar e acompanhar projetos ambientais; participar em equipas de trabalho compostas por técnicos superiores ou outros; Realizar funções consultivas, de estudos de avaliação ambiental. Realizar funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p>	<p>Engenharia do Ambiente</p>	<p>Permanente</p>	<p>CTFPPTI</p>
<p>2.19 Desenvolvimento económico</p>	<p>Exercício de 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; proceder ao levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informação e dados estatísticos de natureza sócio-económica e financeira e outros de interesse para o desenvolvimento do concelho; recolher, tratar e organizar informação sobre sistemas de apoio e incentivos financeiros com vista a disponibilizar informação à Câmara Municipal, aos municípios e outras entidades do concelho, nomeadamente no âmbito dos fundos comunitários; estudar, propor e acompanhar os projetos de candidatura do município aos diferentes financiamentos. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p>	<p>Economia ou Gestão ou as que se encontrem adequadas</p>	<p>Permanente</p>	<p>CTFPPTI</p>
<p>2.20 Engenharia Florestal</p>	<p>Elaborar e atualizar do Plano de Defesa da Floresta; Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município; Acompanhar os Programas de Ação previstos no Plano de Defesa da Floresta; Centralizar a informação relativa aos Incêndios Florestais (Áreas ardidas, pontos de início e causas de incêndios); Estabelecer contactos com as entidades, públicas e privadas, de Defesa da Floresta Contra Incêndios, nomeadamente, Estado, municípios, associações de produtores; Supervisão e controlo de qualidade das obras municipais sub-contratadas no âmbito de DFCl; Elaboração de Informações mensais dos Incêndios registados no município; Elaboração de Informações Especiais sobre Grandes Incêndios ocorridos no concelho. Construção e Gestão de SIG's de DFCl; Emissão de Propostas e de Pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCl; Constituição de Dossier atualizado com a Legislação relevante para o setor florestal. Elaborar estudos e pareceres no âmbito da respetiva especialidade. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p>	<p>Engenharia Florestal</p>	<p>Permanente</p>	<p>CTFPPTI</p>
<p>2.21 Arquitetura</p>	<p>Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e aplicação de métodos e processos inerentes à sua qualificação profissional; Conceber e projetar conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos; Prestar a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; Elaborar informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, administração central ou outros; Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; Articular as atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p>	<p>Arquitetura</p>	<p>Permanente</p>	<p>CTFPPTI</p>
<p>2.22 Engenharia Agrária</p>	<p>Para além das funções gerais do técnico superior, compete ao técnico assegurar a coordenação técnica da equipa dos espaços verdes e limpeza urbana; quantificação, orçamentação e execução de planos de plantação de espaços verdes; programação e execução da manutenção dos espaços verdes públicos; otimização dos viveiros municipais; elaboração e otimização de rotas de varredura mecânica e manual; apoio técnico aos produtores em modo de produção biológico; dinamização do centro de bioeconomia e manutenção das culturas em agricultura biológica. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p>	<p>Engenharia Agrária</p>	<p>Permanente</p>	<p>CTFPPTI</p>
<p>2.23 Segurança e Saúde no Trabalho</p>	<p>Realizar funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, 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; Prestar informação técnica, a fase de projeto e de execução, sobre as medidas de prevenção relativas às instalações, locais, equipamentos e processos de trabalho; Identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde no local de trabalho e proceder ao controlo periódico da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos; Elaborar planos de prevenção, integrando, a todos os níveis e para o conjunto das atividades do órgão ou serviço, a avaliação dos riscos e as respetivas medidas de prevenção; Elaborar um programa de prevenção de riscos profissionais; Promover a vigilância da saúde, bem como a organização e manutenção dos registos clínicos e outros elementos informativos relativos a cada trabalhador; Prestar informação e formação sobre os riscos para a segurança e saúde, bem como sobre as medidas de prevenção e proteção; Organização dos meios destinados à prevenção e proteção, coletiva e individual, e coordenação das medidas a adotar em caso de perigo grave e iminente; Promover a afixação de sinalização de segurança nos locais de trabalho; Proceder à análise dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais; Recolher e organizar os elementos estatísticos relativos à segurança e saúde no órgão ou serviço; Acompanhar as inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p>	<p>Licenciatura em Hig. Seg. Trabalho ou Licenciatura acrescida de Curso de formação de Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho e Certificado de Aptidão Profissional</p>	<p>Permanente</p>	<p>CTFPPTI</p>
<p>2.24 Geografia e Planeamento/Eng.ª Geográfica</p>	<p>Exercício de funções enquadradas no âmbito das atribuições e competências da unidade orgânica, designadamente nas áreas de gestão e acompanhamento do Sistema de Informação Geográfica; elaboração de estudos de planeamento territorial, numa abordagem globalizante, tendo em atenção os contextos espacial, social e económico. Incremento da investigação em situações com importante impacto territorial e ambiental, incluindo temas como o estudo de aglomerados urbano e planeamento rural, numa ótica integrada de planeamento regional e municipal, com recurso a tecnologias apoiadas em sistemas de informação geográfica, cartografia e topografia. executar trabalhos de campo e gabinete relacionados com cadastro de propriedade, medição de áreas e delimitação de imóveis do domínio público ou privado do município; execução de levantamentos e nivelamentos topográficos; execução de cálculos para implantação de obras; implementação e manutenção de redes de pontos de apoio topográfico georreferenciados; validar a implementação e georreferenciação dos levantamentos topográficos provenientes do exterior para projetos, bem como outra informação georreferenciada recebida do exterior para instrução de processos de licenciamento ou de autorização. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.</p>	<p>Geografia e Planeamento ou Eng.ª Geográfica</p>	<p>Permanente</p>	<p>CTFPPTI</p>
<p>2.25 Mobilidade/Trânsito</p>	<p>Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e aplicação de métodos e processos inerentes à sua qualificação profissional. Organizar, planear, desenvolver e articular as redes de mobilidade do Município da Póvoa de Lanhoso; Auxiliar o processo de gestão de operadores de serviço público; Apoiar o processo de determinação e aprovação dos regimes de tarifários a aplicar, no âmbito da mobilidade/transportes; Divulgar do serviços sempre que se justifique; Promover a adoção de instrumentos de planeamento de transportes; Outras funções que lhe sejam superiormente solicitadas, desde que, o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem a desvalorização profissional. Utilização dos Sistemas de Informação Geográfica (SIG) no tratamento de informação de planeamento e ordenamento municipal; Organização, planeamento, desenvolvimento e articulação dos serviços de transporte; Desenvolvimento de tarefas no âmbito da oferta e da procura de transportes, relativo ao serviço proporcionado pelos operadores, com recurso a sistemas de monitorização do setor; Gestão da Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial (PCGT). Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p>	<p>Geografia e Planeamento ou Eng.ª Geográfica ou áreas que se encontrem adequadas</p>	<p>Permanente</p>	<p>CTFPPTI</p>

2.26 Igualdade e Inclusão/Migrações	Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e aplicação de métodos e processos inerentes à sua qualificação profissional; Conceber e projetar ações de dinamização de igualdade de género; Atendimento e acompanhamento das vítimas de violência doméstica; Coordenar as atividades nas áreas da Inclusão, Migrações e Igualdade; Coordenar o serviço para a promoção da igualdade de género e oportunidades, na vertente interventiva, em prestar o apoio e acompanhamento de famílias vulneráveis e vítimas de violência doméstica e Tráfico de seres humanos; Apoio a crianças e jovens em risco, devido ao contexto familiar e social em que se inserem; Coordenar a articulação com as várias entidades externas que integram a rede de parceiros; Técnica de apoio à vítima e gestora de processos crime de violência doméstica; Responsável pela articulação com os Tribunais, redigindo relatórios de acompanhamento e pareceres solicitados pelos órgãos judiciais e com competências delegadas de investigação; Formadora nas áreas da violência doméstica e de género e igualdade de género e criadora de conteúdos e dinamizadora de ações de formação, sensibilização e informação em matérias de prevenção e combate aos maus tratos no ciclo de vida; violência doméstica e de género; tráfico de seres humanos; mutilação genital feminina; igualdade de género e oportunidades; migrações; deficiência; multiculturalidade e não discriminação em razão do género, identidade de género e características sexuais. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Sociologia e curso de formação em Igualdade	Permanente	CTFPPTI
2.27 Juventude	Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e aplicação de métodos e processos inerentes à sua qualificação profissional; Conceber e projetar ações de dinamização na área da juventude; Promover ações de juventude, tendo em conta as contribuições dos/as jovens e em articulação com nas orietações nacionais em matéria de juventude; fomentar verdadeiras políticas de juventude, centradas nos conceitos de cidadania, e articuladoras de estratégias de emancipação e de luta contra as desigualdades, discriminação e exclusões sociais; identificar as prioridades das políticas locais de juventude em função de diferentes áreas: i) educação; ii) formação e emprego; iii); desporto, lazer, cultura e associativismo; iv) desenvolvimento sustentável, ambiente e habitat; v) inclusão social, cidadania, igualdade de oportunidades e não discriminação; vi) saúde e sexualidade. Garantir a participação equilibrada e equitativa de jovens. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Licenciatura adequada	Permanente	CTFPPTI
2.28 Animação Sócio-cultural	Garantir a gestão e vigilância dos equipamentos e o apoio técnico/administrativo aos projetos de intervenção não-formal, assegurando a programação e respetiva dinamização. Apoiar a promoção de projetos de desenvolvimento sociocultural dirigidos à comunidade em outras áreas dos serviços municipais, apoiando o desenvolvimento de atividades de animação (de caráter cultural, educativo, social, lúdico e recreativo), em outros espaços dirigidos ao público jovem; Colaborar no planeamento de projetos de animação sociocultural; Concebe os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades de animação (artes plásticas, artes performativas, desportivas, exposições, entre outras); Seleciona, organiza e sistematiza e mantém atualizada informação relativa às atividades desenvolvidas; Observa e recolhe informação que auxilie na avaliação dos contextos de intervenção e na avaliação das atividades e projetos; Atende e encaminha público interno e/ou externo, presencialmente ou telefonicamente; Garante a gestão e vigilância dos equipamentos e o apoio técnico/administrativo aos projetos de intervenção não-formal. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Animação sociocultural ou áreas que se encontrem adequadas	Permanente	CTFPPTI
2.29 História	Investigar e estudar a história regional e local; Organizar, conservar e estudar fundos documentais; Inventariar e documentar as coleções museológicas; Organizar as reservas museológicas; Preparar e coordenar serviços educativos para visitas guiadas sobre história e património locais; realizar conservação preventiva; elaborar e organizar colóquios, exposições e publicações sobre história regional e local. Realizar trabalhos de estudo de investigação do Património Concelhio; Organizar e acompanhar atividades que visem a sensibilização do público para a defesa do património cultural, designadamente exposições e visitas guiadas. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	História	Permanente	CTFPPTI
2.30 Património Cultural e Cultura	Funções consultivas, estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação, 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. Realizar e apoiar estudos sobre o património cultural da Póvoa de Lanhoso, analisando conclusões e planificando eventuais ações a desenvolver. Relações públicas com os diversos públicos/espetadores, em termos culturais. Participar em reuniões para análise de projetos e programas relacionados com a área do Património Cultural. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Ciências das artes; Ciências culturais; Turismo; Estudos artísticos e Culturais; História; Ciências da Arte e do Património	Permanente	CTFPPTI
2.31 Generalista	Exercer atribuições e competências cometidas à Unidade Orgânica ou Serviço que se enquadra, numa vertente de apoio técnico administrativo ao serviço e ligação com outros serviços municipais. Funções de investigação, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica de nível de licenciatura. Promover atividades de dinamização dos serviços onde esteja a executar trabalhos. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Licenciatura adequada	Permanente	CTFPPTI
2.32 Veterinário	Colaborar na execução das tarefas de inspeção 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 pareceres, 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 nosonecológico dos animais; Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária nacional, sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter epizootico; Emitir guias sanitárias de trânsito; Participar nas campanhas de saneamento de animais. De inquéritos de interesse pecuário e ou económico e presta informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Medicina Veterinária	Permanente	CTFPPTI
2.33 Psicologia	Acompanhar psicologicamente em estreita colaboração com as diversas áreas do serviço de educação e serviço social e com as entidades que integram a Rede Social da Póvoa de Lanhoso, para desenvolvimento de ações de intervenção psicossocial. Efetuar estudos de natureza científico-técnica, em áreas como recursos humanos, apoio social, educativo e cultural, colaborando, nomeadamente, nas seguintes áreas: Promoção de ações de bem-estar dos trabalhadores; Detecção de necessidades da comunidade educativa, com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas adequadas, designadamente em casos de insucesso escolar; Identificação de necessidades de ocupação de tempos livres, promovendo e apoiando atividades de índole cultural, educativa e recreativa. Execução de outras tarefas/funções que sejam permitidas pelo normativo estatutário e/ou ético em vigor na respetiva ordem profissional. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Elaborar pareceres no âmbito da respetiva área de especialidade. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Psicologia	Permanente	CTFPPTI
2.34 Comunicação Social	Funções consultivas, estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação, que fundamentam e preparam a decisão na área da comunicação social. Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, no âmbito da comunicação social. Executar com autonomia e responsabilidade a organização e preparação da informação municipal destinada a divulgação; Assegurar a manutenção e atualização da página eletrónica do Município; Assegurar a gestão das relações com a imprensa escrita e falada; Informar superiormente da atividade desenvolvida podendo ser incumbido de superintender na atividade de outros profissionais da área de comunicação social. Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Comunicação Social ou equivalente	Permanente	CTFPPTI

2.35 Arqueologia	Desenvolvimento de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica que fundamentam e preparam a decisão. Executar ou coordenar a execução de todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da arqueologia no campo, em meio urbano. Elaborar estudos, conceber ou desenvolver projetos e emitir pareceres, tendo em vista a tomada de decisão superior sobre medidas de política que interessam à arqueologia. Divulgação do património arqueológico da Póvoa de Lanhoso. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Licenciatura na área de Arqueologia	Permanente	CTFPPTI
2.36 Terapia Ocupacional	Promover a saúde, bem-estar das crianças e jovens com necessidades especiais; Prevenção, avaliação e tratamento de condições de saúde (motora, cognitiva, emocional ou social), nas crianças e jovens, que comprometam ou coloquem em risco um desempenho escolar e participação nas suas atividades do dia-a-dia; Desenvolver competências, restaurar funções perdidas, prevenir disfunções e/ou compensar funções, através do uso de técnicas e procedimentos específicos e/ou da utilização de ajudas técnicas ou tecnologias de apoio. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Terapia Ocupacional	Permanente	CTFPPTI
2.37 Engenharia Eletrotécnica	Planear e supervisionar a construção e instalação do equipamento elétrico e eletrónico de redes de telefonia, sistemas de vídeo e sistemas de áudio, como a comunicação do sinal em redes de computadores; Efetuar toda a manutenção dos equipamentos elétricos e eletrónicos; Estudar, conceber e elaborar pareceres e planos de instalação de equipamentos deste ramo, estando também encarregado da supervisão da sua construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação; Executar as tarefas inerentes a engenheiro electrotécnico; Funções ao nível da implementação, manutenção, suporte técnico e de produto, integrando as equipas de operações e manutenção. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Engenharia Eletrotécnica	Permanente	CTFPPTI

3 . Necessidades Temporárias

3.1 Técnicos Superiores - Projeto Radar Social	Sem prejuízo do conteúdo funcional de carácter genérico que caracteriza a carreira técnica superior, as funções a considerar, dada a finalidade das contratações, são como se segue:			
Carreira/Categoria	Descrição do Posto de Trabalho	Formação académica e/ou Profissional	Tipo de Necessidade	Tipo Vínculo
a) Serviço Social	Coordenação da equipa técnica multidisciplinar no âmbito da medida Radar Social, ao qual compete coordenar os trabalhos e atividade desenvolvida na Rede Social e nas estruturas operacionais, enquanto recurso humano permanente para a mobilização da Rede Social, em grande proximidade e articulação com as instituições que compõe a rede de parcerias locais; coordenar e implementar, de forma experimental, um sistema de georreferenciação social de ampla abrangência, cujos destinatários são as pessoas, famílias ou grupos em situação de vulnerabilidade social, incluindo as pessoas em situação de risco de pobreza, exclusão social ou discriminação nas suas múltiplas dimensões; coordenar e definir com coerência e articulação, as situações que requerem a realização de diagnósticos sociais locais interpretativos da realidade social, ou seja, a referenciação em contexto de vida, da pessoa ou a família em situação de vulnerabilidade social e a realização da avaliação social preliminar e prospetiva da situação sociofamiliar, registando o seu resultado no sistema integrado de georreferenciação; Informação/orientação da pessoa ou família, assegurando o seu encaminhamento para a rede dos serviços de atendimento e acompanhamento social ou dos parceiros da Rede Social, mediante a ativação do sistema integrado de referenciação; ativação direta da rede de recursos locais da Rede Social local, sempre que da referenciação resultar a necessidade de uma intervenção social emergencial.	Serviço Social	Temporária	CTFPTR
b) Sociologia	Elemento da equipa técnica multidisciplinar no âmbito da medida Radar Social ao qual compete a atualização dos instrumentos de planeamento da Rede Social, o mapeamento de recursos, regionais e locais, de forma a garantir maior eficácia das respostas e intervenções no nosso concelho, referenciação em contexto de vida, da pessoa ou a família em situação de vulnerabilidade social; realização da avaliação social preliminar e prospetiva da situação sociofamiliar, registando o seu resultado no sistema integrado de georreferenciação, promovendo a participação e sustentabilidade das nossa comunidade; informação/orientação da pessoa ou família, assegurando o seu encaminhamento para a rede dos serviços de atendimento e acompanhamento social ou dos parceiros da Rede Social, mediante a ativação do sistema integrado de referenciação; ativação direta da rede de recursos locais da Rede Social local, sempre que da referenciação resultar a necessidade de uma intervenção social emergencial.	Sociologia	Temporária	CTFPTR

4. Assistente Técnico

Carreira/categoria	Descrição Genérica do posto trabalho	Formação académica e/ou profissional		
	Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 2.			
Assistente Técnico	Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado		
Coordenador Técnico	Realizar funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações diretivas superiores; Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização Profissional.	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado		
Área	Descrição do posto trabalho	Área de formação	Tipo de Necessidade	Tipo de Vínculo
4.1 Administrativo	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, administrativo e arquivo tendo em vista assegurar o funcionamento dos serviços; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de digitação; Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; Emitir documentos: Certidões, cópias autenticadas, alvarás e outras informações; Receção e registo no Sistema de Informático; Atender e prestar informações aos Municípios; Encaminhar as reclamações e pedidos de informação para os respetivos serviços; Registrar e encaminhar novos pedidos e prestar informações verbais e escritas sobre o andamento, formalização e instrução de processos; Prestar informações aos municípios, através do telefone; Informatizar dados de processos; Prestar esclarecimentos sobre os procedimentos de apreciação dos processos e seu andamento; Assegurar informação entre os diversos órgãos, promover e apoiar o arquivo de processos e documentos, elaborar ofícios e proceder à sua expedição; Executar as atividades específicas de cada secção e que lhe são confiadas; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização.	...	Permanente	CTFPPTI
4.2 Ação educativa	Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças e jovens e favorecer um crescimento saudável; Exercer tarefas de apoio a atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio a família; Cooperar com os serviços especializados de apoio educativo; Prestar apoio específica a crianças e jovens portadores de deficiência; Exercer tarefas no domínio de prestação de serviços de ação social escolar; Colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar das crianças e jovens e da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança das crianças e jovens na escola; Prestar apoio e assistência em situação de primeiros socorros; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola; Providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações a sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI

4.3 Topógrafo	Efetuar levantamentos topográficos, sob a orientação do engenheiro geógrafo, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam a preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; Efetuar levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes; Determinar rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtêm por triangulação, trilateração, poligonação, interseções direta e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros; Regular e utilizar os instrumentos de observação, tais como taquímetros, teodolitos, níveis, estadias, telurômetros e outros; Proceder a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; Proceder a implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elaborar relatórios das operações efetuadas; Empenhar-se, consoante a sua qualificação, a um campo de topografia aplicada, como a hidrografia, a ductografia, a imbrografia, a mineralogia ou a aerodromografia e ser designado em conformidade como perito geômetra ou agrimensor. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Para além do 12.º Ano de escolaridade – habilitação específica na área topografia	Permanente	CTFPPTI
4.4 Animação Cultural	Exercício de funções enquadradas no conjunto de competências desenvolvidas no âmbito da cultura do município, compreendendo um conjunto de tarefas definidas superiormente nesta área. De um modo geral, desenvolve atividade apoio no âmbito da dinamização comunitária, organização de ações, investigação e documentação; poderá colaborar com as atividades lúdicas, culturais e recreativas, com grupos; Procede à recolha, levantamento e intervenção de diversas necessidades; promove a organização de expressões e apoia na elaboração de suportes documentais. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI
4.5 Tesoureiro	Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, designadamente: coordena os trabalhos de uma tesouraria, cabendo-lhe a responsabilidade dos valores que lhe estão confiados, efetuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobranças de receitas, para o que procede a levantamento e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos em cheque ou numerário. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI
4.6 Espetáculos - Som	Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Para além das funções gerais inerentes à categoria de assistente técnico, compete-lhe especificamente: Gestão e montagem de todos os equipamentos de som necessários para os eventos realizados nos espaços culturais, designadamente no Teatro-Cinema e zelar pelas boas condições acústicas desses eventos. Adaptar os desenhos de som dos espetáculos de acordo com as indicações dos seus autores; Proceder à gravação e montagem das sonoplastias de espetáculos. Zelar pelo bom estado de conservação e operacionalidade dos equipamentos e materiais áudio. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI
4.7 Turismo	Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Para além das funções gerais inerentes à categoria de assistente técnico, compete-lhe especificamente: Atendimento e encaminhamento do público/turistas que se dirijam ao Posto de Turismo da Póvoa de Lanhoso. Requisitar o material turístico e cultural necessário ao bom funcionamento dos serviços. Executar trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística; Executar o serviço de expediente geral, nomeadamente, receção, expedição e arquivo de documentos. Informar e dar pareceres em matérias relacionadas com o turismo. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI
4.8 Biblioteca e Documentação	Realizar 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 comum e instrumentais e nos domínios de atuação dos órgãos e serviços, incumbindo-lhes: genericamente, utilizando sistemas manuais ou automatizados, realizar tarefas de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI
4.9 Arquivo	Realizar 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 comum e instrumentais e nos domínios de atuação dos órgãos e serviços, incumbindo-lhes: genericamente, utilizando sistemas manuais ou automatizados, realizar tarefas de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI
4.10 Secretariado	Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, designadamente: presta apoio de secretariado ao chefe ou dirigente do serviço, coordenando a agenda, marcando audiências; estabelece contactos telefónicos com outras entidades; assegura o secretariado das reuniões, preparando e distribuindo os documentos necessários à condução dos trabalhos; procede à recolha de dados e elabora as correspondentes estatísticas; assegura a compilação de informações de serviço que fundamentem as decisões dos responsáveis; organiza os ficheiros dos serviços da área de atividade em que integra; assegura a receção e expedição da correspondência; executa trabalhos de datilografia inerentes às funções exercidas. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI
4.11 Ambiente/Cobrador	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de acompanhamento/verificação de execução de contratos, tendo em vista assegurar o bom funcionamento da unidade orgânica; acompanhamento no terreno no âmbito das responsabilidades do serviço, elaboração de informações sobre a qualidade e conformidade contratual dos serviços prestados; Comunicação de anomalias e/ou deficiências na prestação de serviços contratualizadas; Tratar informação, recolhendo e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de informações ou notas; Atender e prestar informações aos Municípios; Prestar informações verbais e escritas sobre o andamento, formalização e instrução de processos; Informatizar dados de processos; Executar outras atividades específicas do serviço e que lhe são confiadas, bem como outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI
4.12 Caldeiras e Canalizador	Identificar nas caldeiras as falhas/erros, pressão baixa ou irregular, vazamentos de gás, sensores danificados. Reparação de caldeiras e termo-acumuladores, percebendo a natureza e dimensão do problema que está a causar a avaria no equipamento; Identificar a solução e proceder à sua reparação. Trabalhamos com todos tipos caldeiras existente nos espaços, termo-acumuladores e aquecimento central – instalação, manutenção e reparação. Garantir o bom funcionamento da caldeira ou termo-acumulador. Executar canalizações em edifícios, instalações educativas e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; Cortar e rosca tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins. Instruir e supervisionar no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Para além do 12.º Ano de escolaridade – habilitação específica na área de manutenção de caldeiras	Permanente	CTFPPTI
4.13 Desenhador - Marceneiro	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento do serviço; desenvolvimento de trabalhos de desenhos, croquis e outras informações técnicas; execução ou composição de desenhos/moldes relativos à área de atividade; responsabilidade pela manutenção e conservação do material e ferramentas sob sua guarda; Fabrica, transforma e repara móveis de madeira, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas; Executa obra a partir da sua imaginação, de modelos, desenhos ou outras especificações técnicas; Calcula as quantidades do material a utilizar (madeira ou produtos afins), dá-lhes as formas pretendidas. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI

4.14 Contabilidade	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de contabilidade tendo em vista assegurar o funcionamento do serviço; Realizar lançamentos de contabilidade, preparar balancetes, reconciliar contas, e auxiliar na elaboração de relatórios financeiros; Preparar e enviar declarações fiscais; Auxiliar na análise de dados financeiros; Elaborar e enviar documentos; Controlo de faturas. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI
4.15 Proteção Civil	Participar no levantamento, previsão e prevenção dos riscos coletivos de origem natural ou tecnológica; Participar na inventariação dos meios e recursos disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis; Participar no planeamento de soluções de emergência, visando a busca, salvamento, prestação de socorro e assistência; Prestar apoio na avaliação e implantação de sistemas de prevenção contra incêndios e outros riscos de origem natural ou tecnológica; Participar na implementação de projetos em proteção civil; Colaborar em estudos e na divulgação de formas adequadas de proteção dos edifícios; Participar em campanhas de informação, visando a sensibilização em matéria de autoproteção e de colaboração com as autoridades. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI
4.16 Fiscalização	Assegurar, apoiar a elaboração dos autos de notícia, de contraordenação por infração das normas legais ou regulamentares. A área de atuação pode abranger espaços públicos, obras municipais, obras particulares ou as atribuições em matéria de ambiente e florestas. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI
4.17 Motorista	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento do serviço o de veículos de transporte de passageiros em circuito urbano, segundo percursos e horários estabelecidos pelos serviços competentes; Zelar pelo bom estado de manutenção, funcionamento e limpeza dos veículos; Respeitar as regras de segurança e de trânsito, regular a velocidade tendo em atenção a comodidade e segurança dos passageiros; Utilizar os meios tecnológicos necessários para o desempenho das funções. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Para além do 12.º Ano de escolaridade – Carta de Condução e Certificado de Aptidão para Motoristas (CAM)	Permanente	CTFPPTI
4.18 Informática	Configurar e reparar hardware. Instalar e reparar software e drivers. Reparar equipamentos tecnológicos ou dispositivos periféricos. Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, designadamente: Executar, com recurso a meios informáticos, a partir de instruções e orientações superiores, trabalhos de apoio técnico em áreas relacionadas com orçamentos, caderno de encargos, concursos, gestão de infraestruturas, equipamentos e outros recursos, informações de carácter geral no âmbito da atividade do serviço, arquivo de documentos. Apoiar procedimentos no âmbito da gestão documental, prestar apoio à exploração dos sistemas de informação e comunicação. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI

5. Assistente Operacional

Carreira/categoria	Descrição Genérica do posto trabalho	Formação académica e/ou profissional		
	Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 1.			
Assistente Operacional	Realizar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Escolaridade Mínima Obrigatória		
Encarregado Operacional	Coordenar os assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável; Realizar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; Substituir o encarregado geral nas suas ausências e impedimentos; Reunir-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dará conhecimento ao andamento das obras e de quaisquer deficiência ou irregularidade, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Escolaridade Mínima Obrigatória		
Área	Descrição do posto trabalho	Área de formação	Tipo de Necessidade	Tipo de Vínculo
5.1 Auxiliar de Serviços Gerais	Assegurar a limpeza e conservação das instalações; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar a execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; Cumprir a regulamentação e as instruções do superior hierárquico e dirigentes; Manter a organização do seu local de trabalho. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI
5.2 Auxiliar de saúde	Prestação de cuidados de saúde sob a orientação de um profissional de saúde; promove a higiene e segurança no trabalho e previne comportamentos de risco; Assegurar a limpeza, a higienização e o transporte de roupas, espaços, materiais e equipamentos, sob a orientação de um profissional de saúde. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI
5.3 Calceteiro	Revestir e reparar pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo-se da calceteira ou camartelo; Preparar a caixa nivelando e regularizando o terreno; Preparar o leito espalhando uma camada de areia ou pó de pedra; Providenciar a drenagem e escoamento das águas, procedendo à deteção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular; Refechar as juntas com areia, calça ou outro material, talhar pedras para encaixes utilizando a marreta adequada; Adaptar as dimensões dos blocos utilizados às necessidades da respetiva justaposição, fraturando-os por percussão segundo os planos mais convenientes; Efetuar a manutenção/reparação de pavimentos em calçada; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI
5.4 Canalizador	Executar canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; Cortar e roscar tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagem e acessórios necessários; Executar redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Instruir e supervisionar no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI
5.5 Águas e saneamento	Executar tarefas de apoio à realização de trabalhos nas redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais, pertencentes ao Setor de Águas e Saneamento. Nomeadamente execução de condutas de água e coletores de esgoto, execução de ramais, execução de caixa de visita e sumidouros, reparações de avarias nas condutas de água, desentupimento de esgotos e respetivos trabalhos de construção civil relacionados. Execução e reparação de redes prediais de água e esgotos dos edifícios camarários. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI
5.6 Recolha de Resíduos Urbanos	Montar em veículos de recolha de resíduos urbanos; levantar caixotes do lixo e despejá-los nos veículos de recolha de resíduos urbanos; descarregar veículos de recolha de resíduos urbanos; zelar pela limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos que lhe são confiados; preencher e operar com as plataformas digitais afetas ao serviço; efetuar a limpeza e varredura de plataformas; proceder à recolha de resíduos colocados indevidamente junto aos contentores; proceder à separação e colocação dos resíduos nos cais adequados do ecocentro; utilizar os EPI 's sempre que necessário; sinalização de segurança; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI

5.7 Cantoneiro	Realizar trabalhos de manutenção de vias municipais, proceder à limpeza e garantir o bom estado de conservação das infraestruturas diversas, proceder à limpeza e conservação dos arruamentos, e ainda, desenvolver os conteúdos funcionais; Executar continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos; Assegurar o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; Remover do pavimento a lama e as imundícies; Cuidar da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; Conservar as obras de arte limpas da terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos; Cuidar das ferramentas e das máquinas que trabalha; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI
5.8 Cantoneiro de Limpeza	Proceder à remoção de lixos e equiparados; Apoiar na conservação e manutenção dos edifícios municipais, em atos de desinfecção e limpeza, procede à arrumação; Proceder à varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem de vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras; Proceder à extirpação de ervas; Executar reparações e desimpedimentos de acessos, Compõe bermas e desobstruí aquedutos; Efetuar reparações de calcetamento; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI
5.9 Carpinteiro	Assentar, montar e acabar os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; Serrar e topiar as peças, desengrossando-as, lixar e colar; Proceder a transformação das peças, a partir de uma estrutura velha para uma nova; Executar trabalhos em madeiras diversas, na medida do que lhe é solicitado, desde elaboração de estruturas para palcos, tascas, móveis, regularizar elementos dos edifícios e proceder à sua substituição; Colaborar na montagem e desmontagem de estruturas integradas em espaços públicos para fins lúdicos ou culturais; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI
5.10 Eletricista	Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica; Localizar e determinar as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; Cumprir com as disposições legais relativas às instalações de que trata; Instalar máquinas, aparelhos e equipamento elétrico, sonoro, calorífico, luminosos ou de força motriz; Guiar-se por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; Determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; Dispor e fixar os condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; Executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; Desmontar se necessário, determinados componentes da instalação; Apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI
5.11 Jardineiro	Proceder ao desbravamento dos terrenos destinados à construção de novos ajardinados, com corte de mato e remoção de lixos e entulho; Modelar o terreno manualmente ou orientar a movimentação de bulldozer; Executar pequenos pavimentos na área de construção; Proceder à instalação de equipamentos desportivos, de acordo com a natureza do espaço ajardinado; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional	...	Permanente	CTFPPTI
5.12 Mecânico	Reparar e conservar viaturas automóveis; Examinar os veículos para localizar as deficiências e determinar as respetivas causas; Mudar o óleo do motor e dos sistemas de transmissão; Proceder às afinações e realizar outros trabalhos para manter os veículos em bom estado; Fazer os trabalhos de desmontagem de certos órgãos, tais como motor, caixa de velocidades, diferencial, sistema de direção ou travões; Substituir ou reparar as peças ou órgãos danificados; Efetuar os necessários trabalhos de montagem; Lubrificar as juntas; Apertar as peças mal fixadas; Por vezes soldar a estanho com maçarico oxi-acetilénio ou com arco elétrico; Proceder ao preenchimento de uma ficha individual de cada reparação que executa; Inventariar o material necessário e providenciar a sua requisição; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI
5.13 Motorista de Ligeiros	Conduzir viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; Assegurar a manutenção da viatura distribuída; Receber e entregar o expediente ou encomendas; Informar o superior hierárquico das anomalias verificadas; Cuidar da limpeza e lubrificação da viatura; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional	Para além da escolaridade mínima, carta de condução adequada	Permanente	CTFPPTI
5.14 Agricultor - Hortas Sociais	Cultivar a terra, tratar dela; Aplicar a agricultura biológica nas Hortas Sociais do Município da Póvoa de Lanhoso. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI
5.15 Motorista de Pesados	Conduzir veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou diesel; Fazer as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia; 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 sobranes das mesmas; Examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de coberturas de proteção sobre os materiais e arrumando a carga para prevenção de eventuais danos; Acionar os mecanismos necessários para a descarga dos materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; Assegurar a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; Preencher e entregar diariamente nos serviços o boletim diário da viatura; Colaborar, quando necessário, nas operações de carga e descarga; Conduzir, eventualmente, viaturas ligeiras. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Para além da escolaridade mínima, carta de condução adequada + CAM (certificado de aptidão para motorista)	Permanente	CTFPPTI
5.16 Serralheiro	Construir e aplicar na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, caldeiras, caixilharias ou outras obras; Cortar chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; Furar e escariar os furos para os parafusos e rebites; Interpretar desenhos e outras especificações técnicas; Utilizar diferentes matérias para as obras a realizar; Enformar chapas e perfilados de pequenas secções; Encurvar ou trabalhar de outra maneira chapas e perfilados, executar a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebites ou outros processos; Reparar vários tipos de peças; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI
5.17 Tratorista/Manobrador	Conduzir e manobrar tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente numa área restrita; Receber diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais para as obras em curso, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas específicas; Verificar, limpar, lubrificar e afinar o equipamento à sua disposição tendo em vista a sua conservação e manutenção; Proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias de maior dimensão, a devida informação superior para ulterior reparação; Proceder à arrumação no sítio adequado no final do dia, preenchendo o boletim respetivo mencionando o nº de horas registadas e o combustível introduzido. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Para além da escolaridade mínima, habilitação adequada	Permanente	CTFPPTI
5.18 Trolha	Levantar e revestir muros de alvenaria, assentar manilhas, azulejos e ladrilhos e aplicar camadas de argamassa de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; Executar as tarefas de assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador, montar bancas, sanitários, coberturas a telha e executar operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos; Levantar e revestir muros em alvenaria de tijolo ou cimento; Aplicar camadas de argamassa em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPTI
5.19 Conductor máquinas pesadas e viaturas especiais	Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas; Manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Zelar pela conservação e limpeza da viatura distribuída; Verificar e comunicar as anomalias existentes; Conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas, quando solicitado; Verificar diariamente os níveis de óleo e água; Comunicar eventuais ocorrências anormais detetadas; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Para além da escolaridade mínima, habilitação adequada	Permanente	CTFPPTI

5.20 Telefonista	Estabelecer ligações telefónicas para o exterior e transferir aos telefones interno chamadas recebidas; Prestar informações dentro do seu âmbito; Registrar o movimento de chamadas e anotar, sempre que necessário, as mensagens que respeitem, a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente a quem de direito; Zelar pela conservação do material à sua guarda e participar as avarias superiormente; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPI
5.21 Auxiliar da Ação Educativa	Executar tarefas da competência do município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais, e encarregados de educação); Dar apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços; Cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; Apoiar nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	...	Permanente	CTFPPI

6. Necessidades Temporárias

Assistente Operacional	Sem prejuízo do conteúdo funcional de carácter genérico que caracteriza a carreira assistente operacional, as funções a considerar são:			
<u>Área</u>	<u>Descrição do posto trabalho</u>	<u>Área de formação</u>	<u>Tipo de Necessidade</u>	<u>Tipo de Vínculo</u>
6.1 Auxiliar de saúde	Prestação de cuidados de saúde sob a orientação de um profissional de saúde; promove a higiene e segurança no trabalho e previne comportamentos de risco; Assegurar a limpeza, a higienização e o transporte de roupas, espaços, materiais e equipamentos, sob a orientação de um profissional de saúde. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	-	Temporária	CTFPTR

7. Carreira especial Informática

Carreira/categoria	Descrição Genérica do posto trabalho	Formação académica e/ou profissional	Tipo de Necessidade	Tipo de Vínculo
<u>Área</u>	<u>Descrição do posto trabalho</u>	<u>Área de formação</u>	<u>Tipo de Necessidade</u>	<u>Tipo de Vínculo</u>
7.1 Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Nos termos do Decreto-Lei n.º 88/2023 de 10 de outubro, que estabelece o regime das carreiras de Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação e de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação, nomeadamente, no artigo 10.º estabelece que "O conteúdo funcional das carreiras especiais de especialista de sistemas e tecnologias de informação e de técnico de sistemas e tecnologias de informação constam do anexo III ao presente decreto-lei ...". No respeitante à carreira de Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação, compete designadamente as seguintes funções: "Funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação. Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores".	Conforme estipulado no nº. 1, e 2 do artigo 8.º do Dec. Lei nº. 88/2023, de 10 de outubro	Permanente	CTFPPI

8. Polícia Municipal

Carreira/categoria	Descrição Genérica do posto trabalho	Formação académica e/ou profissional	Tipo de Necessidade	Tipo de Vínculo
<u>Área</u>	<u>Descrição do posto trabalho</u>	<u>Área de formação</u>	<u>Tipo de Necessidade</u>	<u>Tipo de Vínculo</u>
8.1 Agente Municipal (Polícia Municipal)	Face à necessidade de funções de polícia administrativa na área do Município da Póvoa de Lanhoso nos seguintes domínios: Fiscalização do cumprimento das normas regulamentares municipais; Fiscalização do cumprimento das normas cuja competência de aplicação ou de fiscalização caiba ao município; Aplicação efetiva das decisões das autoridades municipais; Vigilância de espaços públicos ou abertos ao público, designadamente de áreas circundantes de escolas, em coordenação com as forças de segurança; Vigilância nos transportes urbanos locais, em coordenação com as forças de segurança; Intervenção em programas destinados à ação das polícias junto das escolas ou de grupos específicos de cidadãos; Guarda de edifícios e equipamentos públicos municipais, ou outros temporariamente à sua responsabilidade; Regulação e fiscalização do trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal.	12.º Ano de Escolaridade ou Curso Equiparado	Permanente	CTFPPI

Anexo B

Caraterização dos Postos de Trabalho vagos e a prover

Estrutura Organizacional / Unidade Orgânica	Carreira/categoria	N.º postos de trabalho	Área	Descrição dos postos trabalhos	Justificação da necessidade de recrutamento	Formação académica e/ou profissional	Tipo de necessidade	Tipo de relação jurídica de emprego público	Modalidade de recrutamento
Polícia Municipal	Polícia Municipal / Agente Municipal 2.ª classe / estágio	6	Polícia Municipal 1	Anexo A (8.1)	Necessidade de funções de polícia administrativa na área do Município da Póvoa de Lanhoso nos seguintes domínios: Fiscalização do cumprimento das normas regulamentares municipais; Fiscalização do cumprimento das normas cuja competência de aplicação ou de fiscalização caiba ao município; Aplicação efetiva das decisões das autoridades municipais; Vigilância de espaços públicos ou abertos ao público, designadamente de áreas circundantes de escolas, em coordenação com as forças de segurança; Vigilância nos transportes urbanos locais, em coordenação com as forças de segurança; Intervenção em programas destinados à ação das polícias junto das escolas ou de grupos específicos de cidadãos; Guarda de edifícios e equipamentos públicos municipais, ou outros temporariamente à sua responsabilidade; Regulação e fiscalização do trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal.	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
Gabinete de Informática	Assistente Técnico	1	Informática	Anexo A (4.18)	Necessidade de configurar e reparar hardware. Instalar e reparar software e drivers. Reparar equipamentos tecnológicos ou dispositivos periféricos. Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, designadamente: Executar, com recurso a meios informáticos, a partir de instruções e orientações superiores, trabalhos de apoio técnico em áreas relacionadas com orçamentos, caderno de encargos, concursos, gestão de infraestruturas, equipamentos e outros recursos, informações de carácter geral no âmbito da atividade do serviço, arquivo de documentos. Apoiar procedimentos no âmbito da gestão documental, prestar apoio à exploração dos sistemas de informação e comunicação.	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
Gabinete Municipal de Proteção Civil e Florestal	Técnico superior	1	Engenharia Florestal	Anexo A (2.20)	Necessidade de participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município; Acompanhar os Programas de Ação previstos no Plano de Defesa da Floresta; Centralizar a informação relativa aos Incêndios Florestais (Áreas aridas, pontos de início e causas de incêndios); Estabelecer contactos com as entidades, públicas e privadas, de Defesa da Floresta Contra Incêndios, nomeadamente, Estado, municípios, associações de produtores; Supervisão e controlo de qualidade das obras municipais sub-contratadas no âmbito de DFCl; Elaboração de Informações mensais dos Incêndios registados no município; Elaboração de Informações Especiais sobre Grandes Incêndios ocorridos no concelho. Construção e Gestão de SIG's de DFCl; Emissão de Propostas e de Pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCl; Constituição de Dossier atualizado com a Legislação relevante para o setor florestal.	Licenciatura em Engenharia Florestal	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
	Assistente Técnico	1	Proteção Civil	Anexo A (4.15)	Necessidade de participar no levantamento, previsão e prevenção dos riscos coletivos de origem natural ou tecnológica; Participar na inventariação dos meios e recursos disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis; Participar no planeamento de soluções de emergência, visando a busca, salvamento, prestação de socorro e assistência; Prestar apoio na avaliação e implantação de sistemas de prevenção contra incêndios e outros riscos de origem natural ou tecnológica; Participar na implementação de projetos em proteção civil; Colaborar em estudos e na divulgação de formas adequadas de proteção dos edifícios; Participar em campanhas de informação, visando a sensibilização em matéria de autoproteção e de colaboração com as autoridades.	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
Gabinete de Veterinária	Assistente Técnico	1	Administrativo	Anexo A (4.1)	Necessidade de apoio administrativo e arquivo tendo em vista assegurar o funcionamento dos serviços; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de digitação; Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Acompanhamento nas ações de sensibilização e de execução desenvolvidas no âmbito das atribuições e competências afetas ao gabinete de medicina veterinária.	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
Gabinete de Proteção de Dados, Auditoria e Gestão da Qualidade	Técnico superior	1	Gestão da Qualidade	Anexo A (2.8)	Necessidade de assegurar as funções do gestor da qualidade; assegurar a monitorização e acompanhamento do processo de certificação do sistema de gestão da qualidade ao abrigo da Norma ISO:9001:2015; Reunir dados a fim de analisar a funcionalidade das várias etapas do sistema de gestão da qualidade, de forma a serem identificados possíveis problemas que possam comprometer o normal funcionamento do serviço e a qualidade do serviço prestado ao município; Desenvolver estratégias de planeamento para aperfeiçoar e corrigir as possíveis fragilidades; Observar e garantir a melhora contínua do serviço público prestado pelo Município da Póvoa de Lanhoso; Elaborar relatórios do sistema de gestão da qualidade.	Licenciatura Sociologia	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
Gabinete de Jurídico e Contraordenações	Técnico superior	1	Direito	Anexo A (2.1)	Necessidade de recolher, tratar e difundir a legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária aos serviços; Elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição das políticas do município; Apoiar juridicamente na elaboração de projetos regulamentares ou de protocolos; Instruir e tramitar processos de contraordenação municipal.	Licenciatura em Direito	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
	Assistente Técnico	1	Administrativo	Anexo A (4.1)	Necessidade de apoio administrativo e arquivo tendo em vista assegurar o funcionamento dos serviços; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de digitação; Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Acompanhamento nas ações de sensibilização e de execução desenvolvidas no âmbito das atribuições e competências afetas ao gabinete jurídico e de contraordenações.	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
Departamento de Gestão Autárquica	Cargos de Direção Intermédia de 1.º Grau - Diretor de Departamento	1	Cargos de Direção Intermédia de 1.º Grau - Diretor de Departamento	Anexo A (1.1)	Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação técnica do departamento no âmbito das atribuições/competências do mesmo, cf. descrição no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências.	Licenciatura adequada	Comissão Serviço	Comissão Serviço	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
Divisão de Gestão Administrativa	Chefe de Divisão - Dirigente intermédio de 2.º grau	1	Chefe de Divisão - Dirigente intermédio de 2.º grau	Anexo A (1.2)	Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação técnica da unidade orgânica no âmbito das atribuições/competências da mesma, cf. descrição no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências.	Licenciatura adequada	Comissão Serviço	Comissão Serviço	Recrutamento com vínculo de emprego público
	Técnico superior	1	Arquivo	Anexo A (2.15)	Necessidade de planear, implementar e desenvolver os sistemas de gestão integrada de arquivo, assegurar a coerência global dos conteúdos e da evolução da arquitetura do sistema de informação; Conceber, planear e implementar sistemas de gestão integrada de arquivos; Conceber instrumentos de pesquisa, tais como guias, inventários, catálogos, índices e outros; Coordenar trabalhos que tenham em vista a conservação e o restauro dos documentos; Realizar as tarefas de acordo com a área de atividade e de acordo com as estabelecidas para a Unidade Orgânica.	Licenciatura em Ciências da documentação ou outras áreas que se encontrem adequadas	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
		1	Administração Geral/Balcão Único	Anexo A (2.7)	Necessidade de assegurar o normal funcionamento do serviço do balcão único, promover, gerir e acompanhar o processo de certificação (NP EN ISO 9001:2015) do Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso; Promover e executar ações de modernização administrativa nas atividades de atendimento ao público no Balcão Único.	Licenciatura em Administração Pública, Gestão ou outras áreas que se encontrem adequadas	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado ou outras modalidades previstas na LTFP	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público

Divisão de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento Territorial	Técnico superior	1	Desenvolvimento económico	Anexo A (2.19)	Necessidade de assegurar as 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; proceder ao levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informação e dados estatísticos de natureza sócio-económica e financeira e outros de interesse para o desenvolvimento do concelho; recolher, tratar e organizar informação sobre sistemas de apoio e incentivos financeiros com vista a disponibilizar informação à Câmara Municipal, aos municípios e outras entidades do concelho, nomeadamente no âmbito dos fundos comunitários; estudar, propor e acompanhar os projetos de candidatura do município aos diferentes financiamentos. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.	Licenciatura em Economia ou Gestão ou outras áreas que se encontrem adequadas	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
	Assistente Técnico	1	Turismo	Anexo A (4.7)	Necessidade de assegurar a funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Para além das funções gerais inerentes à categoria de assistente técnico, compete-lhe especificamente: Atendimento e encaminhamento do público/turistas que se dirijam ao Posto de Turismo da Póvoa de Lanhoso. Requisitar o material turístico e cultural necessário ao bom funcionamento dos serviços. Executar trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística; Executar o serviço de expediente geral, nomeadamente, receção, expedição e arquivo de documentos. Informar e dar pareceres em matérias relacionadas com o turismo.	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
		1	Administrativo	Anexo A (4.1)	Necessidade de desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, administrativo e arquivo tendo em vista assegurar o funcionamento dos serviços; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de digitação; Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; desenvolver atividade administrativa na elaboração de candidaturas e programas de financiamento.	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial	Técnico superior	1	Contabilidade	Anexo A (2.2)	Preparar e fornecer elementos necessários ao controlo da execução orçamental, nomeadamente pela verificação de balancetes diários de tesouraria; Elaborar balancetes periódicos e outras informações contabilísticas; Assegurar a exatidão dos registos contabilísticos e preparar as informações necessárias a facultar aos revisores oficiais de contas; Propôr planos de pagamento; Elaborar documentos previsionais e de prestação de contas; Organizar e acompanhar processos de empréstimo; Efetuar cabimentações orçamentais; Executar os procedimentos contabilísticos exigíveis no âmbito do sistema de normalização contabilística aplicável à administração local; Controlar os processos de arrecadação de receitas municipais e fundos externos; Assegurar todos os procedimentos relativos a receitas municipais; Colaborar na elaboração do orçamento. Estudar e aplicar métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadradas em planificação e conhecimentos adquiridos através de cursos superior .	Licenciatura em Contabilidade /Gestão e Administração	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
Divisão de Obras Municipais e Ambiente	Técnico superior	1	Engenharia Agrária	Anexo A (2.22)	Necessidade de assegurar a coordenação técnica da equipa dos espaços verdes e limpeza urbana; quantificação, orçamentação e execução de planos de plantação de espaços verdes; programação e execução da manutenção dos espaços verdes públicos; otimização dos viveiros municipais; elaboração e otimização de rotas de varredura mecânica e manual; apoio técnico aos produtores em modo de produção biológico; dinamização do centro de bioeconomia e manutenção das culturas em agricultura biológica.	Licenciatura em Engenharia Agrária	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
	Assistente Operacional	4	Jardineiro	Anexo A (5.11)	Necessidade de proceder ao desbravamento dos terrenos destinados à construção de novos ajardinados, com corte de mato e remoção de lixos e entulho; Modelar o terreno manualmente ou orientar a movimentação de bulldozer; Executar pequenos pavimentos na área de construção; Proceder à instalação de equipamentos desportivos, de acordo com a natureza do espaço ajardinado; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional	Escolaridade Mínima Obrigatória	Permanente	Mobilidade	Recrutamento com vínculo de emprego público
		14	Cantoneiro de Limpeza	Anexo A (5.8)	Necessidade de proceder à remoção de lixos e equiparados; Apoiar na conservação e manutenção dos edifícios municipais, em atos de desinfeção e limpeza, procede à arrumação; Proceder à varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem de vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras; Proceder à extirpação de ervas; Executar reparações e desimpedimentos de acessos, Compõe bermas e desobstrui aquedutos; Efetuar reparações de calçamento; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho.	Escolaridade Mínima Obrigatória	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
		16	Trolha	Anexo A (5.18)	Necessidade de assegurar diversas funções associadas à atividade dos serviços de obras municipais, levantar e revestir maciços de alvenaria, assentar manilhas, azulejos e ladrilhos e aplicar camadas de argamassa de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; Executar as tarefas de assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador, montar bancas, sanitários, coberturas a telha e executar operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos; Levantar e revestir muros em alvenaria de tijolo ou cimento; Aplicar camadas de argamassa em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas.	Escolaridade Mínima Obrigatória	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
	Assistente Técnico	1	Ambiente/Cobrador	Anexo A (4.11)	Necessidade de desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de acompanhamento/verificação de execução de contratos, tendo em vista assegurar o bom funcionamento da unidade orgânica; acompanhamento no terreno no âmbito das responsabilidades do serviço, elaboração de informações sobre a qualidade e conformidade contratual dos serviços prestados; Comunicação de anomalias e/ou deficiências na prestação de serviços contratualizadas; Tratar informação, recolhendo e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de informações ou notas; Atender e prestar informações aos Municípios; Prestar informações verbais e escritas sobre o andamento, formalização e instrução de processos; Informatizar dados de processos; Executar outras atividades específicas do serviço e que lhe são confiadas, bem como outros trabalhos similares ou complementares dos descritos	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	Mobilidade	Recrutamento com vínculo de emprego público
Assistente Técnico	2	Animação Cultural	Anexo A (4.4)	Necessidade de assegurar as funções enquadradas no conjunto de competências desenvolvidas no âmbito da cultura do município, compreendendo um conjunto de tarefas definidas superiormente nesta área. De um modo geral, desenvolve atividade apoio no âmbito da dinamização comunitária, organização de ações, investigação e documentação; poderá colaborar com as atividades lúdicas, culturais e recreativas, com grupos; Proceder à recolha, levantamento e intervenção de diversas necessidades; promove a organização de expressões e apoia na elaboração de suportes documentais. Apoio nas atividades dos centros de convívio.	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público	

Divisão de Educação e Saúde	Assistente Operacional	12	Auxiliar da Ação Educativa	Anexo A (5.21)	Necessidade de executar tarefas da competência do município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais, e encarregados de educação); Dar apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços; Cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; Apoiar nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais.	Escolaridade Mínima Obrigatória	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
		4	Auxiliar da Ação Educativa	Anexo A (5.21)	Necessidade de executar tarefas da competência do município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais, e encarregados de educação); Dar apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços; Cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; Apoiar nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais.	Escolaridade Mínima Obrigatória	Permanente	Mobilidade	Recrutamento com vínculo de emprego público
	Técnico superior	1	Educação	Anexo A (2.13)	Necessidade de desenvolver funções de análise, elaboração de estudos e conceção de métodos e processos de trabalho, para responder às diversas solicitações no âmbito da componente social de apoio à família e dos processos relativos aos auxílios económicos; Garantir a execução dos diversos procedimentos inerentes ao serviço, bem como o cumprimento das respetivas normas legais estabelecidas; Estudar e aplicar métodos de processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadrados em conhecimentos profissionais específicos.	Licenciatura em Educação	Permanente	Mobilidade	Recrutamento com vínculo de emprego público
		1	Generalista	Anexo A (2.31)	Necessidade de exercer atribuições e competências cometidas à Unidade Orgânica ou Serviço que se enquadra, numa vertente de apoio técnico administrativo ao serviço e ligação com outros serviços municipais. Funções de investigação, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica de nível de licenciatura. Promover atividades de dinamização dos serviços onde esteja a executar trabalhos. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos	Licenciatura adequada	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
		1	Sociologia	Anexo A (2.11)	Necessidade de desenvolver funções de investigação, estudo, conceção e aplicação de métodos e processos científico-técnicos na área da sociologia; Colaborar na programação e execução das atividades ligadas ao desenvolvimento da autarquia na respetiva área de especialização; Desenvolve e integra projetos e/ou equipas a nível da intervenção na coletividade, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para a área de intervenção social do Município; Propõe e estabelece critérios para avaliação da eficácia dos programas de intervenção social; Proceder ao levantamento das necessidades relacionadas com a área de intervenção; Propõe medidas para corrigir e/ou combater as desigualdades e contradições existentes em sistemas que influenciam ou interferem na organização da comunidade; Promove e dinamiza ações tendentes à integração e valorização de estratos mais desfavorecidos; Realiza estudos que permitem conhecer a realidade social, nomeadamente nas áreas da saúde, da educação, da habitação e económica; Investiga os factos e fenómenos que, pela sua natureza, podem influenciar a vivência dos cidadãos.	Licenciatura em Sociologia	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
1	Terapia Ocupacional	Anexo A (2.36)	Necessidade de a promover a saúde, bem-estar das crianças e jovens com necessidades especiais; Prevenção, avaliação e tratamento de condições de saúde (motora, cognitiva, emocional ou social), nas crianças e jovens, que comprometam ou coloquem em risco um desempenho escolar e participação nas suas atividades do dia-a-dia; Desenvolver competências, restaurar funções perdidas, prevenir disfunções e/ou compensar funções, através do uso de técnicas e procedimentos específicos e/ou da utilização de ajudas técnicas ou tecnologias de apoio.	Licenciatura em Terapia Ocupacional	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público		
Ação Social	Técnico superior	1	Educação	Anexo A (2.13)	Necessidade de desenvolver funções de análise, elaboração de estudos e conceção de métodos e processos de trabalho, para responder às diversas solicitações no âmbito da componente social de apoio à família e dos processos relativos aos auxílios económicos; Garantir a execução dos diversos procedimentos inerentes ao serviço, bem como o cumprimento das respetivas normas legais estabelecidas; Estudar e aplicar métodos de processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadrados em conhecimentos profissionais específicos.	Licenciatura em Educação	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Consolidação da mobilidade
Divisão de Cultura, Desporto e Juventude	Chefe de Divisão - Dirigente intermédio de 2.º grau	1	Chefe de Divisão - Dirigente intermédio de 2.º grau	Anexo A (1.2)	Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação técnica da unidade orgânica no âmbito das atribuições/competências da mesma, cf. descrição no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências.	Licenciatura adequada	Comissão Serviço	Comissão Serviço	Recrutamento com vínculo de emprego público
	Técnico superior	1	Biblioteca e Documentação	Anexo A (2.14)	Necessidade de definir e elaborar os critérios de seleção, de aquisição e de eliminação de documentos, sob qualquer suporte, que permitam constituir e organizar coleções de qualquer natureza, conservá-los e torná-los acessíveis, mantendo-os atualizados; Definir e controlar a aplicação dos métodos e das técnicas de armazenagem, proteção, conservação e restauro de suportes documentais de qualquer natureza; Gerir a informação, criando e explorando os instrumentos de acesso, distribuição e partilha dos recursos informativos; Analisar e interpretar as necessidades atuais e potenciais dos utilizadores para promover a qualidade da informação; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos	Ciências da documentação ou outras áreas que se encontrem adequadas	Permanente	Mobilidade	Recrutamento com vínculo de emprego público
	Assistente Técnico	1	Administrativo	Anexo A (4.1)	Necessidade de desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, administrativo e arquivo tendo em vista assegurar o funcionamento dos serviços; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de digitação; Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; serviços administrativos da Casa do Livro.	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
		1	Administrativo	Anexo A (4.1)	Necessidade de desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, administrativo e arquivo tendo em vista assegurar o funcionamento dos serviços; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de digitação; Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; serviços administrativos dos Espaços desportivos; Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Consolidação da mobilidade
	Assistente Operacional	1	Auxiliar de Serviços Gerais	Anexo A (5.1)	Necessidade de assegurar a limpeza e conservação das instalações; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar a execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; Cumprir a regulamentação e as instruções do superior hierárquico e dirigentes; Manter a organização do seu local de trabalho. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho	Escolaridade Mínima Obrigatória	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público

	Coordenador Técnico	1	Animação Cultural	Anexo A (4.4)	Para além das funções gerais do posto de trabalho de animação cultural, designadamente, Exercício de funções enquadradas no conjunto de competências desenvolvidas no âmbito da cultura do município, compreendendo um conjunto de tarefas definidas superiormente nesta área. De um modo geral, desenvolve atividade apoio no âmbito da dinamização comunitária, organização de ações, investigação e documentação; poderá colaborar com as atividades lúdicas, culturais e recreativas, com grupos; Procede à recolha, levantamento e intervenção de diversas necessidades; promove a organização de expressões e apoia na elaboração de suportes documentais. Compreende a função de coordenação dos serviços culturais e todas as atividades inerentes à área de atividade.	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
Divisão de Gestão Urbanística	Técnico superior	1	Engenharia Civil	Anexo A (2.17)	Exercer com autonomia e responsabilidade, funções de investigação, estudos, conceção e aplicação de métodos e processos, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios: Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; apreciar projetos de engenharia civil, tendo presente os diplomas legais em vigor, designadamente, o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE); Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e elaboração de pareceres.	Licenciatura em Engenharia Civil	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
		1	Arquitetura	Anexo A (2.21)	Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e aplicação de métodos e processos inerentes à sua qualificação profissional; Conceber e projetar conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos; Prestar a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; Elaborar informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários ou outros; Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; Articular as atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, reabilitação social e urbana.	Licenciatura em Arquitetura	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
	Assistente Técnico	1	Administrativo	Anexo A (4.1)	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, administrativo e arquivo tendo em vista assegurar o funcionamento dos serviços; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de digitação; Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços. Atividades administrativas da área da urbanismo.	Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
Divisão de Planeamento Ordenamento do Território	Técnico superior	1	Engenharia Eletrotécnica	Anexo A (2.37)	Necessidade de planear e supervisionar a construção e instalação do equipamento elétrico e eletrónico de redes de telefonia, sistemas de vídeo e sistemas de áudio, como a comunicação do sinal em redes de computadores; Efetuar toda a manutenção dos equipamentos elétricos e eletrónicos; Estudar, conceber e elaborar pareceres e planos de instalação de equipamentos deste ramo, estando também encarregado da supervisão da sua construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação; Executar as tarefas inerentes a engenheiro electrotécnico; Funções ao nível da implementação, manutenção, suporte técnico e de produto, integrando as equipas de operações e manutenção.	Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica	Permanente	CTFP - Tempo Indeterminado	Recrutamento com e sem vínculo de emprego público
	Coordenador Técnico	1	Topógrafo	Anexo A (4.3)	Para além das funções gerais de topógrafo, designadamente, efetuar levantamentos topográficos, sob a orientação do engenheiro geógrafo, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam a preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; Efetuar levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes; Determinar rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtêm por triangulação, trilateração, poligonação, interseções direta e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros; Regular e utilizar os instrumentos de observação, tais como taquímetros, teodolitos, níveis, estadias, telurometros e outros; Proceder a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; Proceder a implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elaborar relatórios das operações efetuadas; Empenhar-se, consoante a sua qualificação, a um campo de topografia aplicada, como a hidrografia, a ductografia, a imbrografia, a mineralogia ou a aerodromografia e ser designado em conformidade como perito geómetra ou agrimensor; Necessidade de coordenação dos serviços de topografia e todas as atividades inerentes à área de atividade.	Para além do 12.º Ano de escolaridade – habilitação específica na área topografia	Permanente	Mobilidade	Recrutamento com vínculo de emprego público
Total		91							

Anexo C

Perfil de Competências Transversais das Carreiras e/ou Categorias (alínea d) do n.º 2 do art.º 29.º da LTFP)

Carreira/Categoria	Perfil de Competências Transversais Associado	Observações
Pessoal Dirigente	Liderança	Descrição de competências no Anexo I da Portaria n.º 236/2024, de 27 de setembro, relativo aos cargos de direção, salvo alterações ocorridas em sede SIADAP.
	Orientação para o serviço público	
	Orientação para resultados	
	Tomada de decisão	
	Visão estratégica	
Técnico Superior e Especialista de Sistemas de Tecnologias de Informação	Orientação para resultados	Descrição de competências no Anexo I da Portaria n.º 236/2024, de 27 de setembro, relativo às carreiras de complexidade funcional 3, salvo alterações ocorridas em sede SIADAP.
	Iniciativa	
	Organização, planeamento e organização de projetos	
	Orientação para a colaboração	
	Orientação para o serviço público	
Assistente Técnico e Polícia Municipal	Comunicação	Descrição de competências no Anexo I da Portaria n.º 236/2024, de 27 de setembro, relativo às carreiras de complexidade funcional 2, salvo alterações ocorridas em sede SIADAP.
	Orientação para resultados	
	Orientação para a colaboração	
	Orientação para a segurança	
	Orientação para o serviço público	
Coordenador Técnico	Para além das previstas para assistente técnico, acresce-lhe:	
	Coordenação de equipas	
Assistente Operacional	Orientação para resultados	Descrição de competências no Anexo I da Portaria n.º 236/2024, de 27 de setembro, relativo às carreiras de complexidade funcional 1, salvo alterações ocorridas em sede SIADAP.
	Orientação para o serviço público	
	Orientação para a segurança	
	Orientação para a colaboração	
	Orientação para a inclusão	
Encarregado Operacional	Para além das previstas para assistente operacional acresce-lhe:	
	Coordenação de equipas	