



Município de Alcácer do Sal

Mapa de Pessoal - 2026

Postos Ocupados por Divisão

Divisão / Gabinete	Postos Ocupados		Postos Cativos		Postos a Preencher	
	T. Ind. (TI)	T. Certo (TD)	T. Ind. (TI)	T. Ind. (TI)	T. Certo (TD)	
GABINETES E SERVIÇOS MUNICIPAIS	27	0	0	6	0	
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	26	0	3	6	0	
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	9	0	0	2	0	
DIVISÃO DE AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS	144	0	2	24	0	
DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS E MOBILIDADE	78	0	5	24	0	
DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO URBANÍSTICA	27	0	2	4	0	
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	128	0	5	9	0	
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO, CULTURA E TURISMO	50	0	4	5	0	
DIVISÃO DE ASSUNTOS SOCIAIS, ASSOCIATIVISMO E DESPORTO	37	0	1	5	0	
DIVISÃO DE REDE DE DADOS E CIBERSEGURANÇA	7	0	1	1	0	
TOTAL:	533	0	23	86	0	



Postos Ocupados por Carreira

Divisão / Gabinete	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros	TOTAL
GABINETES E SERVIÇOS MUNICIPAIS	12	9	6	0	27
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	7	17	2	0	26
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	4	5	0	0	9
DIVISÃO DE AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS	2	5	137	0	144
DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS E MOBILIDADE	10	10	58	0	78
DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO URBANÍSTICA	12	11	2	2	27
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	8	22	96	2	128
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO, CULTURA E TURISMO	16	20	14	0	50
DIVISÃO DE ASSUNTOS SOCIAIS, ASSOCIATIVISMO E DESPORTO	18	4	15	0	37
DIVISÃO DE REDE DE DADOS E CIBERSEGURANÇA	1	2	0	4	7
TOTAL:	90	105	330	8	533



Mapa de Pessoal

Cargo/Carreira	Divisão	Área Funcional	Área Formação	Funções	Competências	Ocupados		Cativos		A Preencher		Observações
						T. Ind.	T. Certo	T. Ind.	T. Ind.	T. Certo		
Unidades Orgânicas												
GABINETES E SERVIÇOS MUNICIPAIS												
Gabinete de Apoio à Presidência												
	GSM				Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	0	0	0	0	0		Sem postos de trabalho a preencher ou ocupados.
Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos												
Técnico Superior	GSM	Apoio aos Órgãos Autárquicos	Licenciatura Arquitetura do Design	Prestar apoio técnico e administrativo à Presidente e Vereadores	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0		
Assistente Técnico	GSM	Administrativa	12º Ano	Apoio administrativo à Câmara, Assembleia Municipal, Presidente e Vereadores.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	3	0	0	0	0		



Gabinete Jurídico											
Técnico Superior	GSM	Jurídica	Licenciatura em Direito	Elabora informações e pareceres jurídicos e presta apoio jurídico aos diversos órgãos autárquicos e unidades orgânicas. Elabora contratos diversos. Presta apoio jurídico em escrituras, atos registais e execuções fiscais. Patrocina ações judiciais em que o município seja parte, apenas no Tribunal Administrativo e Fiscal. Presta outros serviços na área jurídica.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	2	0	2 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade
Assistente Técnico	GSM	Administrativa	12º Ano	Desenvolvimento de todo o trabalho administrativo do serviço, gerindo todos os processos de contraordenações e execuções fiscais, bem como o respetivo arquivo, sob direção dos dirigentes e chefias.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
Gabinete de Comunicação											
Técnico Superior	GSM	Artes	Licenciatura Design/Artes Visuais e Tecnologia	Produzir todas as imagens gráficas e logotipos necessários para a promoção das iniciativas e publicações do Município. Gerir os equipamentos de promoção de imagem, acompanhar a execução dos materiais de promoção.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	



Técnico Superior	GSM	Informação e Relações Públicas	Licenciatura em Comunicação Social	Assegurar a informação aos munícipes quanto à atividade e iniciativas da autarquia. Assegurar e coordenar as relações públicas e protocolos do município, inclusive com a comunicação social. Organizar e atualizar os arquivos audiovisuais e documentais do município e o site institucional.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	0	0	
Técnico Superior	GSM	Fotografia e Vídeo	Licenciatura em Cinema, Televisão e Cinema Publicitário	Recolher, editar e tratar imagens fotográficas e de vídeo. Realizar projetos fílmicos e videográficos de iniciativa municipal. Apoiar iniciativas municipais e associativas na área audiovisual. Organizar e atualizar os arquivos audiovisuais e documentais do município e o site institucional.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
Técnico Superior	GSM	Informação e Relações Públicas	Licenciatura em Ciências da Comunicação e da Cultura	Assegurar a informação aos munícipes quanto à atividade e iniciativas da autarquia. Assegurar as relações públicas e protocolos do Município, inclusive com a comunicação social. Assegurar os contactos e apoio aos munícipes, órgãos e serviços e a colaboração nos eventos a realizar pela autarquia, nas áreas da Juventude, Participação Pública e Movimento Associativo.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	0	0	



Técnico Superior	GSM	Designer	Licenciatura em Artes Plásticas e Multimédia	Desempenho de funções como designer gráfica e webdesigner, mais vocacionada para a conceção de conteúdos multimédia, com domínio das ferramentas que permitem a animação de imagem para diversos suportes de informação, como as redes sociais e o site. Supervisão dos conteúdos constantes das redes sociais e conceção de estratégia de comunicação digital para o Município.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0
Assistente Técnico	GSM	Administrativa	12º Ano	Apoio administrativo à atividade, apoio técnico, contacto com instituições, distribuição de informação municipal.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0
Assistente Técnico	GSM	Fotografia	12º Ano	Fotografar e captar audiovisualmente os eventos municipais, e promovidos por entidades com relevância social no território, assim como apoiar as iniciativas de outros setores do Município e de entidades com relevância social, participando ativamente nas ações de melhoria da respetiva imagem externa e interna. Proceder à organização e manutenção dos arquivos audiovisuais do Município e documentais que lhe estejam afetos.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0
Assistente Operacional	GSM	Distribuição e Impressão de Documentos	Escolaridade obrigatória	Tratar da impressão da documentação da Câmara e proceder à sua distribuição de acordo com indicações superiores.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	5	0	0	0	0



Assistente Operacional	GSM	Rececionista/Telefonista	Escolaridade obrigatória	Atendimento telefónico centralizado, receção dos diferentes edifícios municipais, apoio administrativo e de circulação de correspondência.	N/A	1	0	0	1	0	1 CTI A preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade.
Gabinete Veterinário											
Técnico Superior	GSM	Medicina Veterinária	Licenciatura em Medicina Veterinária	Assegurar todas as tarefas legais da responsabilidade do veterinário municipal, nomeadamente: assegurar a vacinação antirábica, controlo do canil, realizar inspeções higiosanitárias, fiscalizar a venda de produtos alimentares, proceder à recolha de animais vadios.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	



Assistente Operacional	GSM	Tratamento de animais	Escolaridade obrigatória	Cuidar diariamente dos animais alojados no CRO. Proceder à limpeza, higiene e manutenção dos canis e gatis. Proceder ao resgate e captura de animais. Proceder à recolha de cadáveres de animais quando for necessário. Prestar ajuda em consultas e tratamentos veterinários. Prestar apoio na eutanásia. Prestar cuidados básicos de saúde e higiene animal. Manter atualizadas e em bom estado as fichas de registo dos animais. Fornecer informações à comunidade sobre o cuidado, posse e outras orientações, relacionadas com os animais. Condução de viaturas, nomeadamente na função que envolve captura e transporte de animais. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	0	0	0	2	0	2 CTI A preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade. Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto
Gabinete de Transparência e Proteção de Dados											
	GSM				Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	0	0	0	0	0	Sem postos de trabalho a preencher ou ocupados.
Serviço Municipal de Proteção Civil											
Gabinete de Proteção Civil e Segurança Contra Incêndios em Edifícios											
Assistente Técnico	GSM	Administrativa	12º Ano	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos do Gabinete.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	



Gabinete de Segurança Rodoviária

Técnico Superior	GSM	Segurança Rodoviária	Bacharelato em Engenharia Civil	Colaborar na elaboração do Plano Municipal de segurança rodoviária, mantendo atualizada a informação sobre sinistralidade e identificando situações de perigo. Colaborar com os Serviços Veterinários Municipais, em situações que envolvam meios da Proteção Civil Municipal. Colaborar com os agentes de proteção civil existentes no Concelho, em situações devidamente identificadas. Promover ações de formação e sensibilização na área de atuação.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
------------------	-----	----------------------	---------------------------------	---	--	---	---	---	---	---	--



Gabinete Técnico Florestal

Técnico Superior	GSM	Proteção Civil/Ordenamento Florestal	Licenciatura Engenharia Agroflorestal /Agronomia	<p>Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do Município. Centralizar a informação relativa aos Incêndios Florestais. Promover o cumprimento do estabelecido no Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais, (SGIFR), relativamente às competências atribuídas aos Municípios. Supervisionar e controlar a qualidade das obras municipais e subcontratadas no âmbito do Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais, (SGIFR). Emitir propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de SGIFR e ordenamento florestal, dos planos e relatórios de âmbito local, Sub-regional, regional e nacional e das propostas de legislação. Acompanhar, vistoriar e emitir pareceres sobre as ações de florestação ou reflorestação sujeitas a licenciamento camarário. Elaborar e atualizar os Programas municipais de execução de gestão integrada de fogos rurais (PMEGIFR).</p>	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	0	0	0	1	0	1 CTI A preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade
------------------	-----	--------------------------------------	--	--	--	---	---	---	---	---	---



Serviço Municipal de Contraordenações											
Coordenador Técnico	GSM	Coordenação	12º Ano	Proceder ao desenvolvimento de todo o trabalho administrativo do serviço, gerindo todos os processos de contraordenações e execuções fiscais, bem como o respetivo arquivo, sob direção dos dirigentes e chefias.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
Assistente Técnico	GSM	Administrativa	12º Ano	Desenvolvimento de todo o trabalho administrativo do serviço, gerindo todos os processos de contraordenações e execuções fiscais, bem como o respetivo arquivo, sob direção dos dirigentes e chefias.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS											
Chefe de Divisão	DAF	Administração e Finanças	Licenciatura	Coordenar e dirigir todas as atividades das unidades orgânicas.	Gestão e direção da organização, Liderança	1	0	0	0	0	Comissão de serviço como Chefe de Divisão
Setor de Gestão Financeira											
Técnico Superior	DAF	Plano e Orçamento	Licenciatura em Gestão de Empresas/ Gestão e Administração Pública	Elaborar pareceres, efetuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista coligir todos os elementos necessários à elaboração da proposta do orçamento municipal, das opções do plano, suas revisões e alterações e documentos de prestação de contas.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	1	0	0	1 CTI cativo referente a trabalhador em Cargo dirigente



Serviço de Contabilidade											
Técnico Superior	DAF	Contabilidade	Licenciatura em Gestão de Empresas com especialização em Técnico Oficial de Contas	Procede à prestação de informação contabilística às solicitações internas e externas do município. Acompanha e apoia a atividade dos revisores oficiais de contas e outras auditorias. Executa as demais tarefas inerentes às funções de Técnico Oficial de Contas.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	1	0	0	1 CTI cativo referente a trabalhador em Cargo dirigente
Coordenador Técnico	DAF	Coordenação	12º Ano	Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no serviço.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
Assistente Técnico	DAF	Administrativa	12º Ano	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, e promover a arrecadação das receitas e o pagamento das despesas autorizadas. Receber os documentos de receitas e despesas e conferir os elementos constantes dos mesmos, nomeadamente facturas com as guias de remessas.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	4	0	0	1	0	1 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade
Serviço de Aprovisionamento											
Coordenador Técnico	DAF	Coordenação	12º Ano	Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no serviço.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	



Assistente Técnico	DAF	Administrativa	12º Ano	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias. Proceder às aquisições necessárias de todos os serviços municipais, com base em requisição externa ou procedimento concursal ou negocial. Submeter as aquisições a verificação da cabimentação das verbas através do serviço de Contabilidade.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	4	0	0	2	0	2 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade
Serviço de Tesouraria											
Coordenador Técnico	DAF	Coordenação	12º Ano	Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no serviço.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
Assistente Técnico	DAF	Administrativa	12º Ano	Apoiar as atividades desenvolvidas na Tesouraria, manter devidamente escriturados os documentos de tesouraria. Proceder a recebimentos e gestão das verbas recebidas, cumprindo as disposições legais e regulamentares.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	0	0	
Setor de Inventário e Património											
Técnico Superior	DAF	Inventário e Património	Licenciatura em Contabilidade e Finanças	Gestão e desenvolvimento de todo o processo de identificação do património da Câmara Municipal, organizando os respetivos suportes de registo e avaliação. Articular com os demais serviços, questões relacionadas com o Património Municipal.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	



Assistente Técnico	DAF	Administrativa	12º Ano	Desenvolver todo o processo de identificação e gestão do património da Câmara Municipal, organizando os respetivos suportes de registo e avaliação.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	1	0	1 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade
Serviço de Armazém											
Técnico Superior	DAF	Gestão/Logística	Licenciatura em Logística e Distribuição	Assegurar a gestão e funcionamento do Armazém, numa perspetiva de rentabilização dos recursos disponíveis, respondendo com celeridade aos pedidos dos serviços.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
Coordenador Técnico	DAF	Coordenação	12º Ano	Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no serviço.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
Assistente Técnico	DAF	Administrativa	12º Ano	Gerir o Armazém, garantindo a gestão de stock's, fornecimento dos bens aos serviços, providenciar para garantir a aquisição dos bens.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
Assistente Operacional	DAF	Não especificada	Escolaridade obrigatória	Executar tarefas de apoio administrativo, entrega de materiais em armazém, ajudar na gestão de existências.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	1	1	0	1 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade 1 CTI cativo referente a trabalhador em licença sem remuneração
Setor de Execuções Fiscais											
Assistente Técnico	DAF	Administrativa	12º Ano	Desenvolvimento de todo o trabalho administrativo do serviço, gerindo todos os processos de contraordenações e execuções fiscais, bem como o respetivo arquivo, sob direção dos dirigentes e chefias.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	



Setor de Financiamentos											
Técnico Superior	DAF	Financiamentos	Licenciatura em Gestão/Economia/Geografia e Planeamento Regional	Gestão e desenvolvimento de todo o processo de identificação do património da Câmara Municipal, organizando os respetivos suportes de registo e avaliação. Elaborar, em articulação com as demais unidades orgânicas, candidaturas a fundos comunitários e/ou nacionais e acompanhar os projetos financiados efetuando o seu controlo financeiro, acautelando o cumprimento de todas as disposições legais e contratuais.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	1	0	1 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade
Setor de Distribuição Documental											
Assistente Operacional	DAF	Distribuição de correspondência	Escolaridade obrigatória	Efetuar a circulação e a distribuição de correspondência dos diferentes edifícios municipais. Entrega de correspondência nos CTT.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS											
Chefe de Divisão	DRH	Recursos Humanos	Licenciatura	Coordenar e dirigir todas as atividades das unidades orgânicas.	Gestão e direção da organização, Liderança	0	0	0	1	0	1 CTI A preencher por via de procedimento concursal em regime de comissão de serviço.



Serviço de Gestão de Pessoal										
Técnico Superior	DRH	Recursos Humanos	Licenciatura em Sociologia	Realizar e tratar dados no âmbito dos Recursos Humanos, nas diversas áreas. Prestações de serviços, Balanço Social e Mapas Orçamentais. Apoio técnico ao SIADAP. Elaborar estatísticas, estudos e projetos.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0
Coordenador Técnico	DRH	Coordenação	12º Ano	Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no serviço.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0
Assistente Técnico	DRH	Administrativa	12º Ano	Processar todos os dados administrativos dos recursos humanos, processar vencimentos, gerir férias, faltas e licenças, tratar de todas as situações relativas à proteção social.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	0	0
Setor de Recrutamento e Seleção										
Assistente Técnico	DRH	Administrativa	12º Ano	Tratar todos os processos relativos a procedimentos concursais, admissão, e gestão das carreiras dos trabalhadores, medicina no trabalho, contactos com o IEFP.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	0	0
Setor de Avaliação, Formação, Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho										
Técnico Superior	DRH	Recursos Humanos	Licenciatura em Psicologia	Tratar de forma técnico-científica a gestão da formação profissional dos trabalhadores. Apoiar a implementação do SIADAP; tratar de processos relativos a procedimentos concursais.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0



Técnico Superior	DRH	Higiene e Segurança no Trabalho	Licenciatura acrescida de certificado de aptidão profissional em HST	Elaboração de documentação técnica sobre HST. Acompanhamento aos trabalhadores da CMAS e entidades contratadas para a execução de empreitadas, a fim de assegurar o cumprimento das normas de HST. Acompanhamento de obras da CMAS e Empreiteiros. Controlo de EPI's e vestuário.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	0	0	
Assistente Técnico	DRH	Administrativa	12º Ano	Exercer funções administrativas de apoio ao setor	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	0	0	0	1	0	1 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade
DIVISÃO DE AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS											
Chefe de Divisão	DASU	Ambiente e Serviços Urbanos	Licenciatura	Coordenar e dirigir todas as atividades das unidades orgânicas.	Gestão e direção da organização, Liderança	1	0	0	0	0	Comissão de Serviço como Chefe de Divisão
Serviço de Apoio Administrativo											
Coordenador Técnico	DASU	Coordenação	12º Ano	Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no serviço.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
Assistente Técnico	DASU	Administrativa	12º Ano	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos da Divisão.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	3	0	0	0	0	



Setor de Educação Ambiental											
Técnico Superior	DASU	Ambiente e Serviços Urbanos	Licenciatura em Biologia	Desenvolver atividades com o Setor de Resíduos e Limpeza. Avaliar das necessidades de reforço dos equipamentos e a sua distribuição nos diferentes aglomerados populacionais. Propôr estratégias de melhor rentabilização dos recursos humanos e materiais. Analisar e propôr medidas no âmbito do ambiente.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
Setor de Cemitérios											
Assistente Operacional	DASU	Serviço/Cemitérios	Escolaridade obrigatória	Proceder à abertura de covas destinadas a enumação de cadáveres, à exumação de restos mortais. Executar trabalhos de caráter manual de conservação dos espaços do cemitério. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	2	0	2 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade. Área passível de atribuição do suplemento de pensidade e insalubridade - Nível alto
Setor Local do Torrão											
Assistente Técnico	DASU	Administrativa	12º Ano	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos do Setor.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
Encarregado Operacional	DASU	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao setor de atividade. Executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da sua coordenação. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	0	0	Área passível de atribuição do suplemento de pensidade e insalubridade - Nível alto



Assistente Operacional	DASU	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Assegurar funções relacionadas com os setores de águas, resíduos e limpeza e espaços verdes, sendo responsável por todas as operações inerentes à sua manutenção e conservação. Proceder a algumas tarefas adstritas ao setor de gestão de frota. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	20	0	0	3	0	3 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade. Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto
Unidade de Espaços Verdes e Higiene Urbana											
	DASU				N/A	0	0	0	0	0	Sem postos de trabalho a preencher ou ocupados
Setor de Espaços Verdes											
Encarregado Operacional	DASU	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao setor de atividade. Executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal sob a sua coordenação. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	0	0	Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto



Assistente Operacional	DASU	Espaços Verdes	Escolaridade obrigatória	Cultivar flores, árvores e outras plantas, sendo responsável por todas as operações inerentes à sua conservação. Proceder à limpeza e conservação de espaços verdes públicos. Prestar apoio aos setores de Saneamento e Resíduos e Limpeza nas tarefas relacionadas com a lavagem de ruas, varredura de espaços verdes, lavagem de bancos de jardim e recolha de resíduos sólidos depositados nas papelarias. Executar tarefas de apoio elementares de carácter manual indispensáveis ao funcionamento do setor. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	19	0	2	9	0	2 CTI cativos referentes a trabalhadores em licença sem remuneração. 9 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade. Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto
Setor de Resíduos e Limpeza											
Encarregado Operacional	DASU	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao setor de atividade. Executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal sob a sua coordenação. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	0	0	Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto
Assistente Operacional	DASU	Resíduos e Limpeza	Escolaridade obrigatória	Executar funções de carácter manual relacionadas com remoção de lixos e equiparados, de limpeza de ruas, sarjetas, espaços e equipamentos públicos, recolha de resíduos sólidos e limpeza de fossas. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	68	0	0	2	0	2 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade. Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto



Unidade de Gestão de Frota e Oficina											
	DASU				N/A	0	0	0	0	0	Sem postos de trabalho a preencher ou ocupados.
Setor de Gestão de Frota											
Encarregado Geral Operacional	DASU	Coordenação	Escolaridade obrigatória	<p>Chefiar o pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenar todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividades sob supervisão. Elaborar relatórios periódicos, designadamente sobre o grau de execução das atividades que são da sua responsabilidade, em articulação com o plano de atividades. Executar outras tarefas de apoio.</p>	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto
Encarregado Operacional	DASU	Coordenação	Escolaridade obrigatória	<p>Gerir a frota e os trabalhadores adstritos ao serviço, assegurando, dentro das disponibilidades técnicas e materiais, o fornecimento dos transportes e serviços solicitados e necessários para o cumprimento da missão. Executar outras tarefas de apoio.</p>	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	0	0	0	1	0	1 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade. Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto



Assistente Operacional	DASU	Condutores /Manobrados e Serviços de Apoio à Gestão de Frota	Escolaridade obrigatória	Condução de transportes coletivos, viaturas pesadas, ligeiras, tratores, máquinas e veículos especiais. Assegurar o bom estado de funcionamento e a manutenção das viaturas. Garantir a segurança dos passageiros e bens transportados. Comunicar superiormente todas as anomalias detetadas. Prestar apoio aos setores de Águas, Saneamento e Resíduos de Limpeza, bem como desempenho de funções de limpeza e desinfeção de contentores de RSU e recolha de monos. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	16	0	0	4	0	4 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade. Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto
Assistente Operacional	DASU	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Apoio nos transportes internos de materiais, nas mudanças físicas dos serviços, na construção de pequenos espaços. Assegurar o acréscimo de serviço relacionado com a recolha de RSU. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	3	0	0	2	0	2 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade. Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto
Setor de Oficina e Mecânica											
Assistente Operacional	DASU	Mecânica	Escolaridade obrigatória	Proceder a reparações e conservações mecânicas das viaturas do município. Proceder à lubrificação e lavagem. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	1	0	1 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade. Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto



DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS E MOBILIDADE

Chefe de Divisão	DOMM	Obras Municipais e Mobilidade	Licenciatura	Coordenar e dirigir todas as atividades das unidades orgânicas.	Gestão e direção da organização, Liderança	1	0	0	0	0	Comissão de Serviço como Chefe de Divisão
Serviço de Apoio Administrativo											
Técnico Superior	DOMM		Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos	Coordenação, orientação e supervisão das atividades administrativas do serviço. Elaboração de pareceres no âmbito do respetivo serviço, nomeadamente na gestão de água, saneamento e resíduos, controlo da faturação e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços em que está inserido. Exercício de funções 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 e orientações superiores.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
Coordenador Técnico	DOMM	Coordenação	12º Ano	Coordenar, orientar e supervisionar as atividades administrativas do serviço.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	



Assistente Técnico	DOMM	Administrativa	12º Ano	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos da Divisão.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	4	0	1	0	0	1 CTI cativo referente a trabalhador em mobilidade na categoria na Junta de Freguesia do Carvalhal.
Assistente Operacional	DOMM	Leitura de Consumos	Escolaridade obrigatória	Executar tarefas que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, relacionadas com o apoio administrativo no serviço da Divisão. Assegurar a leitura dos consumos de água. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	1	0	1 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade
Unidade de Empreitadas											
Dirigente Intermédio de 3º Grau	DOMM	Empreitadas	Licenciatura	Coordenar e dirigir todas as atividades das unidades orgânicas.	Gestão e direção da organização, Liderança	1	0	0	0	0	Dirigente Intermédio de 3º grau em regime de Comissão de Serviço
Setor de Empreitadas e Contratação Pública											
Técnico Superior	DOMM	Engenharia	Licenciatura em Engenharia Civil	Elaborar pareceres, efetuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista a conceção e realização de projetos de obras, projetos de estrutura e fundações, execução de cálculos, fiscalização direta da obra e realização de vistorias técnicas.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	1	1	0	1 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade 1 CTI cativo referente a trabalhador em Cargo Dirigente



Assistente Técnico	DOMM	Administrativa	12º Ano e formação em Medidor Orçamentista/Construção Civil	Executar desenhos, mapas, maquetes, trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura e cálculos de dimensões, superfícies e volumes, trabalhos de campo ligados à informação geográfica. Gerir processos de empreitadas.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	4	0	0	0	0	
Unidade de Obras por Administração Direta											
Dirigente Intermédio de 3º Grau	DOMM	Obras Municipais	Licenciatura	Coordenar e dirigir todas as atividades das unidades orgânicas.	Gestão e direção da organização, Liderança	1	0	0	0	0	Dirigente Intermédio de 3º Grau em regime de Comissão de Serviço
Setor de Rede Viária											
Técnico Superior	DOMM		Licenciatura em Geologia	Coordenação, orientação e supervisão das atividades técnicas do serviço. Elaboração de pareceres no âmbito do respetivo serviço, nomeadamente na aplicação de inertes e coordenação geral do serviço, e apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços em que está inserido. Exercício de funções 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 e orientações superiores. Coordenação e fiscalização de obras por administração direta relacionadas com o serviço.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	0	0	1	0	0	1 CTI cativo referente a trabalhador em Cargo Dirigente



Encarregado Operacional	DOMM	Coordenação		Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao setor de atividade. Executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal sob a sua coordenação. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto
Assistente Operacional	DOMM	Conservação de pavimentos e vias municipais	Escolaridade obrigatória	Executar trabalhos de conservação e limpeza de pavimentos, bermas, valetas e aquedutos, executar trabalhos diversos de conservação das vias municipais. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	9	0	0	4	0	Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto 4 CTI A preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade



Setor de Eletricidade

Técnico Superior	DOMM	Engenharia Eletrotécnica	Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica	"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. Responsabilidade pelo conjunto de instalações elétricas indispensáveis ao seu funcionamento das quais se destacam escolas, estações de bombagem, ETAR's e outros edifícios de apoio. 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. Apoio técnico à equipa de eletricidade deste Município, consubstanciado no acompanhamento das obras sujeitas a licenciamento efetuadas pelo Município e fiscalização das obras realizadas por terceiros. Apoio técnico nos contactos entre o Município e a E-REDES (antiga EDP Distribuição). Apoio a todos os eventos realizados pelo município. "	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	0	0
------------------	------	--------------------------	--	---	--	---	---	---	---	---



Encarregado Operacional	DOMM	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao setor de atividade. Executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal sob a sua coordenação. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto
Assistente Operacional	DOMM	Eletricidade	Escolaridade obrigatória	Executar todos os trabalhos de conceção, montagem e instalação elétrica, de acordo com as normas legais em vigor, garantindo pela conservação e manutenção o bom funcionamento dos equipamentos, instalações e serviços. Interpretar desenhos e projetos. Executar reparações em bombas e outros equipamentos com circuitos elétricos nas ETARs e EEARs municipais. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	4	0	0	2	0	Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto. 2 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade



Setor de Construção Civil e Manutenção

Encarregado Geral Operacional	DOMM	Coordenação	Escolaridade obrigatória	<p>Chefiar o pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenar todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividades sob supervisão. Elaborar relatórios periódicos, designadamente sobre o grau de execução das atividades que são da sua responsabilidade, em articulação com o plano de atividades. Coordenar o Setor de Cemitérios, colaborando ao nível das inumações, exumações, transladações, abertura e aterro de sepulturas. Executar outras tarefas de apoio.</p>	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto
Encarregado Operacional	DOMM	Coordenação	Escolaridade obrigatória	<p>Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao setor de atividade. Executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal sob a sua coordenação. Executar outras tarefas de apoio.</p>	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto
Assistente Operacional	DOMM	Construção Civil	Escolaridade obrigatória	<p>Execução de todos os trabalhos de construção, conservação e manutenção em alvenaria. Construção de espaços e equipamentos resultantes de iniciativas municipais. Instalação de grelhas, reparação de tubagens e outros trabalhos de manutenção das ETARs e EEARs municipais. Execução de outras tarefas de apoio.</p>	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	6	0	0	2	0	Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto 2 CTI preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade



Assistente Operacional	DOMM	Carpintaria	Escolaridade obrigatória	Execução de todos os trabalhos em madeira, utilizando materiais e equipamentos adequados e necessários. Construção de espaços e equipamentos resultantes de iniciativas municipais. Instalação de grelhas, reparação de tubagens e outros trabalhos de manutenção das ETARs e EEARs municipais. Execução de outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	2	0	Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto 2 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade
Assistente Operacional	DOMM	Serralharia	Escolaridade obrigatória	Execução de estruturas metálicas utilizando os objetos necessários para a sua construção, manutenção e conservação, interpretação de desenhos e outras especificações técnicas. Construção de espaços e equipamentos resultantes de iniciativas municipais. Instalação de grelhas, reparação de tubagens e outros trabalhos de manutenção das ETARs e EEARs municipais. Execução de outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	4	0	0	0	0	Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto
Assistente Operacional	DOMM	Pintura	Escolaridade obrigatória	Execução de todos os trabalhos de pintura, com a respetiva preparação dos espaços, dos meios e produtos necessários nos diversos espaços físicos municipais. Instalação de grelhas, reparação de tubagens e outros trabalhos de manutenção das ETARs e EEARs municipais. Execução de outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	3	0	Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto 3 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade



Assistente Operacional	DOMM	Calcetaria	Escolaridade obrigatória	Execução de todos os trabalhos relacionados com a colocação de calçada nova, reparações e colocação de lancis nos diversos espaços físicos municipais. Instalação de grelhas, reparação de tubagens e outros trabalhos de manutenção das ETARs e EEARs municipais. Execução de outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	5	0	0	3	0	Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto 3 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade
Unidade Municipal Hídrica											
Dirigente Intermédio de 3º Grau	DOMM	Recursos Hídricos	Licenciatura em Engenharia do Ambiente	Coordenar e dirigir todas as atividades das unidades orgânicas.	Gestão e direção da organização, Liderança	1	0	0	0	0	Comissão de Serviço como Dirigente Intermédio de 3º Grau
Setor de Águas											
Técnico Superior	DOMM	Recursos Hídricos	Licenciatura em Engenharia de Recursos Hídricos	Desenvolver atividades com o Setor de Águas. Planear a rede de distribuição e respetivos componentes. Gerir o abastecimento de água à população e as respetivas leituras e cobranças Atualizar as bases de dados da qualidade da água para consumo humano e do controlo operacional realizado.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
Encarregado Operacional	DOMM	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao setor de atividade. Executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal sob a sua coordenação. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	0	0	Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto



Assistente Operacional	DOMM	Canalizaçã o	Escolaridade obrigatória	Executar canalizações diversas destinadas ao transporte de águas ou esgotos, redes de distribuição de água, esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação assim com todos os trabalhos conexos e necessários aos mesmos. Executar tarefas em alvenaria, reboco de muros e outras estruturas, assim como outros trabalhos conexos e necessários aos mesmos. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	8	0	0	3	0	Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto 3 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade
Setor de Saneamento											
Técnico Superior	DOMM	Saneament o/Tratamen to	Licenciatura em Engenharia do Ambiente	Acompanhar a gestão de toda a rede de esgotos e águas pluviais, conceção e funcionamento das Etar's. Gerir as questões do ambiente e representar a autarquia em instituições locais e nacionais ligadas ao ambiente.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	0	0	1	0	0	1 CTI cativo referente a trabalhador em Cargo Dirigente
Assistente Técnico	DOMM	Administrati va	12º Ano e formação em Construção Civil	Executar desenhos, mapas, maquetes, trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura e cálculos de dimensões, superfícies e volumes, trabalhos de campo ligados à informação geográfica. Gerir processos de empreitadas.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	



Assistente Operacional	DOMM	Saneamento/Tratamento	Escolaridade obrigatória	Assegurar a manutenção da rede de águas residuais domésticas e pluviais do concelho. Executar a limpeza de fossas sépticas públicas e particulares. Executar serviços de desobstrução a particulares e prestar apoio a nível de eventos relacionados com a sua área de atuação. Efetuar a higienização e lavagem de espaços públicos. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	8	0	0	2	0	Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto 2 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade
Setor de Tratamento											
Técnico Superior	DOMM	Mecatrónica	Licenciatura em Engenharia Mecatrónica	Desenvolver atividades com o Setor de Tratamento. Planear e coordenar as atividades de manutenção e limpeza dos equipamentos e das instalações municipais de águas e saneamento. Gerir e atualizar os métodos de atuação do Setor de Tratamento, de acordo com as exigências legais associadas ao controlo de qualidade e com a otimização dos recursos humanos e materiais. Acompanhar e articular os trabalhos que exijam a intervenção das equipas de Águas, Saneamento e Tratamento.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	0	0	1	0	0	1 CTI cativo referente a trabalhador em Cargo Dirigente



Assistente Operacional	DOMM	Canalizaçã o	Escolaridade obrigatória	Executar canalizações diversas destinadas ao transporte de águas, redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação assim como todos os trabalhos conexos e necessários aos mesmos. Assegurar a distribuição do cloro e o funcionamento elétrico e mecânico dos equipamentos. Manutenção e limpeza de ETAR's municipais. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	3	0	0	1	0	Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível Alto 1 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade
DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO URBANÍSTICA											
Chefe de Divisão	DPGU	Planeament o e Gestão Urbanística	Licenciatura	Coodenar e dirigir todas as atividades das unidades orgânicas	Gestão e direção da organização, Liderança	1	0	0	0	0	Comissão de Serviço como Chefe de Divisão.
Serviço de Apoio Administrativo											
Coordenador Técnico	DPGU	Coordenaç ão	12º Ano	Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no serviço.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
Assistente Técnico	DPGU	Administrati va	12º Ano	Desenvolve todo o trabalho administrativo geral da divisão, gerindo todos os Processos de obras e licenciamentos da divisão, bem como os respetivos arquivos, sob direção dos dirigentes e chefias.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	7	0	0	1	0	1 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade
Assistente Operacional	DPGU	Rececionista/Telefonista	Escolaridade obrigatória	Atendimento telefónico centralizado, receção dos diferentes edifícios municipais, apoio administrativo e de circulação de correspondência. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	



Setor de Planeamento e Projeto											
Técnico Superior	DPGU	Arq. ^a /Engenheira	Licenciatura Arquitetura /Geog.Plan.Regional. /Eng. ^a Civil	Proceder ao levantamento e valorização dos bens imóveis propriedade do município. Conceber e projetar conjuntos urbanos, edificações, prestando orientação técnica durante a execução. Elaborar informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, articulação de atividades com outros profissionais nas áreas de planeamento do território, arquitetura e reabilitação social urbana. Monitorização do PDM e outros planos municipais, acompanhamento dos planos especiais e setoriais e processo de loteamento e PROTE (Plano Regional de Ordenamento do Território).	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	1	0	1 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade
Setor de Licenciamentos											
Técnico Superior	DPGU	Arq. ^a /Engenheira	Licenciatura Arquitetura /Engenharia Civil	Conceber e projetar conjuntos urbanos, edificações, prestando orientação técnica durante a execução. Elaborar informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, articulação das atividades com outros profissionais, nas áreas de planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana. Apreciação e licenciamento de obras particulares.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	9	0	2	0	0	2 CTI cativos referentes a trabalhadores em Cargo dirigente



Setor de Fiscalização Municipal

Fiscal	DPGU	Fiscalizaçã o	12º Ano e Curso de Formação Específico	Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito e obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território. Prestar informações sobre as irregularidades verificadas e elaborar autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	2	0	Carreira Especial de Fiscalização (Decreto-Lei nº 114/2019, de 20/8. 2 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade.
--------	------	------------------	--	---	---	---	---	---	---	---	---

Setor de Desenho

Assistente Técnico	DPGU	Administrati va	12º Ano e formação em Medidor Orçamentista	Desenha projetos, plantas, mapas e outros desenhos, de acordo com o superiormente solicitado. Gere o arquivo de plantas e desenhos. Disponibiliza cópias de projetos e plantas à sua guarda.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
--------------------	------	--------------------	---	--	---	---	---	---	---	---	--



Setor de Toponímia											
Assistente Técnico	DPGU	Administrativa	12º Ano	Gere e mantém atualizado o cadastro de ruas e caminhos do município e respetivos mapas. Produz mapas, plantas, projetos e outros desenhos superiormente solicitados.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
Setor de Topografia											
Assistente Técnico	DPGU	Topografia	12º Ano	Procede a levantamentos topográficos para implantação de estruturas e infra estruturas e apresenta informação georeferenciada.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
Assistente Operacional	DPGU	Topografia	Escolaridade obrigatória	Executar tarefas auxiliares à execução dos trabalhos do topógrafo, transportar o equipamento necessário e proceder à limpeza e manutenção do material. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
Setor de Sistema de Informação Geográfica											
Técnico Superior	DPGU	Informação Geográfica	Licenciatura em Geografia Humana	Implementar e gerir o Sig - Web municipal. Integrar, estruturar, gerir, analisar e representar informação georeferenciada, para apoio ao planeamento, ordenamento e gestão do território e disponibilizar via Web. Validar cartografia de base e integrá-la em ambiente Sig.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO											
Chefe de Divisão	DE	Educação	Licenciatura	Coordenar e dirigir todas as atividades das unidades orgânicas.	Gestão e direção da organização, Liderança	1	0	0	0	0	



Serviço de Apoio Administrativo											
Assistente Técnico	DE	Administrativa	12º Ano	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos do serviço.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	3	0	0	0	0	
Setor de Gestão Escolar											
Técnico Superior	DE	Educação	Licenciatura em Serviço Social	Elaborar pareceres, efetuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista assegurar a prossecução das atribuições do município no âmbito do sistema educativo. Gerir os custos com a educação, e atividades de enriquecimento curricular, cantinas escolares e outras competências municipais. Apoio psicossocial aos alunos.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	0	0	1	0	0	1 CTI cativo referente a trabalhador em Cedência de interesse público na Direção de Turismo do Alentejo



Técnico Superior	DE	Ação Social Escolar	Licenciatura em Gestão e Administração Pública (Administração Urbana Municipal)	Funções nas áreas da conceção e planeamento do sistema educativo local. Elaboração de informações, propostas e pareceres técnicos. Apoio à monitorização da Carta Educativa, na gestão das escolas do Ensino Básico e Pré-escolar da rede pública, incluindo a gestão dos refeitórios escolares, na execução de ações no âmbito da Ação Social Escolar, transportes escolares, serviços da componente de apoio à família nos estabelecimentos de Educação do 1º Ciclo do Ensino Básico e das atividades de animação nos estabelecimentos de Educação Pré-escolar e gestão de pessoal não docente que se encontra ao serviço das escolas.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	0	0	1	0	0	1 CTI cativo referente a trabalhador em Cargo dirigente
------------------	----	---------------------	---	--	--	---	---	---	---	---	---



Técnico Superior	DE	Nutrição	Licenciatura em Nutrição	<p>Aplicar no contexto da Unidade Orgânica DE e dentro das novas competências da Autarquia o seu conhecimento e formação, propõe a aplicação de uma política nutricional - em moldes científicos - para promover o desenvolvimento da alimentação e a melhoria da qualidade de vida (educação alimentar); Integra equipas multidisciplinares na área da educação e da saúde (preventiva e curativa); Pode ministrar cursos de educação alimentar e elaborar programas de merenda escolar, elaboração de ementas nos termos da Lei nos refeitórios escolares da Responsabilidade do Município e supervisionar inspeções sanitárias e análise do processamento dos alimentos, dos equipamentos usados e da qualidade do produto. Implementação de normas de segurança de acordo com o HACCP e apoio ao funcionamento e gestão dos refeitórios escolares.</p>	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0
------------------	----	----------	--------------------------	--	--	---	---	---	---	---



Coordenador Técnico	DE	Coordenação	12º Ano	"Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no serviço. Coordenar, de acordo com as orientações do Conselho Administrativo, a elaboração da conta de gerência e assegurar a elaboração do projeto de orçamento. Realizar todas as tarefas inerentes ao programa POCE (contabilidade). "	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	Transição do pessoal não docente (Artºs 42º e 43º do D.L. nº 21/2019, de 30 de janeiro)
Chefe de Serviço de Administração Escolar	DE	Administração Escolar	Licenciatura em Gestão de Empresas	"Participar no conselho administrativo. Coordenar toda a atividade administrativa nas áreas de gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições. Coordenar as atividades do expediente e arquivo. Preparar e submeter a despacho da Direção todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola. Coordenar a elaboração da conta de gerência do Agrupamento. Colaborar na elaboração do relatório de conta de gerência. Colaborar com o Diretor na elaboração do projeto de orçamento da escola. "	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	Transição do pessoal não docente (Artºs 42º e 43º do D.L. nº 21/2019, de 30 de janeiro)



Assistente Técnico	DE	Administrativa	12º Ano e formação ou experiência como Auxiliar de Ação Educativa	<p>Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista apoiar a escola como instituição fundamental da comunidade concelhia em todas as suas vertentes.</p> <p>Assegurar e gerir a rede de transportes escolares no que se refere à rede de ensino público. Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens. Cooperar com os serviços especializados de apoio educativo. Colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem estar de crianças e jovens.</p> <p>Organização e execução dos procedimentos administrativos do Setor.</p>	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	4	0	2	1	0	2 CTI cativos referentes a trabalhadores em licença sem remuneração. 1 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade.
--------------------	----	----------------	---	---	--	---	---	---	---	---	---



Assistente Técnico	DE	Administrativa	12º Ano	<p>"Desenvolver funções de acordo com as instruções gerais dos superiores hierárquicos, tendo em vista apoiar a escola como instituição fundamental da comunidade concelhia em todas as suas vertentes. Proceder ao tratamento e registo das faltas e férias do pessoal não docente. Proceder à entrada/saída e registo do expediente. Proceder ao controlo de armazém e inventário. Gestão dos processos individuais do pessoal docente e progressões na respetiva carreira. Solicitação de orçamentos, cabimento e compromisso de despesas. Proceder ao pagamento e registo de todas as despesas. Gestão de stocks do refeitório, bufete, papelarias e transportes escolares. Proceder ao arquivo de documentação.</p>	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	11	0	0	4	0	4 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade. Transição do pessoal não docente (Artºs 42º e 43º do D.L. nº 21/2019, de 30 de janeiro)
--------------------	----	----------------	---------	--	--	----	---	---	---	---	--



Encarregado Operacional	DE	Coordenação	Escolaridade obrigatória	"Dirigir e orientar os assistentes operacionais na organização das suas tarefas diárias. Proceder à redistribuição de serviço do pessoal não docente sempre que necessário, assegurando o bom funcionamento dos vários serviços e vigilância dos espaços escolares. Supervisão e coordenação das tarefas desempenhadas pelos assistentes operacionais de todo o Agrupamento. Proceder ao controle da assiduidade do pessoal não docente. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	3	0	0	0	0	Transição do pessoal não docente (Artºs 42º e 43º do D.L. nº 21/2019, de 30 de janeiro)
Assistente Operacional	DE		Escolaridade obrigatória	Acompanhar crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola. Atender e encaminhar os utilizadores da escola. Controlo de entradas e saídas. Apoiar a organização da escola e alunos. Assegurar a limpeza e conservação das instalações, incluindo cozinha e zonas anexas. Confeção de refeições, doces e pastelarias. Elaborar ementas de refeições. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	29	0	0	0	0	



Assistente Operacional	DE	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	<p>"Planeamento e confeção e serviço de refeições. Assegurar o serviço de bufete. Assegurar o serviço de papelaria e reprografia. Serviço de portaria. Serviço de vigilância dos alunos. Serviço de limpeza de todo o espaço escolar, interior e exterior. Apoio às atividades letivas. Serviço de acompanhamento de transporte de alunos. Apoio aos alunos com medidas especiais de inclusão. Apoio ao funcionamento da Unidade de Multifuncionária. Apoio à dinamização das atividades de apoio à família, no pré-escolar e 1.º ciclo. Acompanhamento dos alunos em atividades de enriquecimento curricular. Serviço de atendimento de empréstimos e pesquisa bibliográfica. Participação em atividades e programas de incentivo à leitura e na dinamização de outros recursos educativos instalados na Biblioteca ou Centro de Recursos. Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações. Executar outras tarefas de apoio.</p>	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	64	0	1	4	0	<p>Transição do pessoal não docente (Artºs 42º e 43º do D.L. nº 21/2019, de 30 de janeiro) 1 CTI cativo referente a trabalhador em comissão de serviço como Presidente da Junta de Freguesia do Torrão a partir de 12-09-2022. 4 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade .</p>
------------------------	----	-----------------	--------------------------	---	--	----	---	---	---	---	--



Setor de Projetos Educativos e Ação Social Escolar

Técnico Superior	DE	Animação Sociocultural	Licenciatura em Animação Sociocultural	Funções nas áreas da conceção e planeamento do sistema educativo local, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam a decisão. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que, com enquadramento superior qualificado. Elaboração autonomamente ou em grupo, de pareceres técnicos com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades. Gerir e acompanhar os processos no âmbito da Ação Social Escolar, transportes escolares, atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolar e componente de apoio à família no 1º Ciclo do Ensino Básico, em articulação com os Agrupamentos de Escolas nos estabelecimentos de Educação do 1º Ciclo do Ensino Básico e das atividades de animação nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar. Promover e dinamizar eventos/atividades direcionadas à comunidade educativa.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0
------------------	----	------------------------	--	--	--	---	---	---	---	---



Técnico Superior	DE	Música	Licenciatura em Música	<p>Ensino da música aos Alunos do Ensino Pré-Escolar e Oficina da Criança da Câmara Municipal. Promover a comunicação e formas de trabalho colaborativo entre Encarregados de Educação/Pais, Professores e Alunos com o Município; Recolher, tratar e analisar dados estatísticos; Participar em reuniões promovidas pela Câmara Municipal no âmbito das atividades que desenvolve e participar e organizar projetos de natureza cultural da responsabilidade da Câmara Municipal e em articulação com os Agrupamentos de Escolas, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura; Articular com outras entidades que atuam na Comunidade Escolar; Preparar e organizar os elementos necessários para a elaboração de candidaturas.</p>	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
------------------	----	--------	------------------------	--	--	---	---	---	---	---	--



Técnico Superior	DE	Educação e Formação	Licenciatura em Ensino com especialização em Educação e Formação	"Funções nas áreas da conceção e planeamento do sistema educativo local, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam a decisão. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que, com enquadramento superior qualificado. Elaboração autonomamente ou em grupo, de pareceres técnicos com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades. Gerir e acompanhar os processos no âmbito da Ação Social Escolar, transportes escolares, atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolar e componente de apoio à família no 1º Ciclo do Ensino Básico, em articulação com os Agrupamentos de Escolas.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
Setor da Oficina da Criança											
Técnico Superior	DE	Oficina da Criança	Licenciatura em Ensino Básico 2º Ciclo (Variante de Educação Física)	Elaborar pareceres, efetuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista o desenvolvimento de projetos e ações de intervenção na Oficina da Criança. Planear, elaborar, organizar e controlar Atividades Desportivas e Lúdicas no âmbito do funcionamento da Oficina da Criança, enquanto Espaço Pedagógico ao serviço da Comunidade Educativa.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	



Técnico Superior	DE	Oficina da Criança	Licenciatura em Serviço Social	Elaborar pareceres, efetuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista o desenvolvimento de projetos e ações de intervenção na Oficina da Criança. Planear, elaborar e organizar atividades Culturais e Lúdicas no âmbito do funcionamento da Oficina da Criança, enquanto Espaço Pedagógico ao serviço da Comunidade Educativa, privilegiando o Direito a Brincar.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
Técnico Superior	DE	Oficina da Criança	Licenciatura em Reabilitação e Inserção Social	Elaborar pareceres, efetuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista o desenvolvimento de projetos e ações de intervenção na Oficina da Criança. Efetuar trabalhos em rede com entidades parceiras no âmbito da reabilitação e inserção social e executar medidas de apoio, designadamente as de apoio à infância. Promover, planejar, elaborar e organizar atividades Culturais e Lúdicas no âmbito do funcionamento da Oficina da Criança, enquanto Espaço Pedagógico ao serviço da Comunidade Educativa.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
Educador(a) de Infância	DE	Oficina da Criança	Licenciatura em Educação de Infância	Orientar e desenvolver todo o processo pedagógico na Oficina da Criança.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	



Assistente Técnico	DE	Administrativa	12º Ano e formação ou experiência como Auxiliar de Ação Educativa	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista apoiar a escola como instituição fundamental da comunidade concelhia em todas as suas vertentes. Assegurar e gerir a rede de transportes escolares no que se refere à rede de ensino público. Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens. Cooperar com os serviços especializados de apoio educativo. Colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem estar de crianças e jovens.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	3	0	0	0	0	
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO, CULTURA E TURISMO											
Chefe de Divisão	DDECT	Desenvolvimento Económico, Cultura e Turismo	Licenciatura	Coordenar e dirigir todas as atividades das unidades orgânicas.	Gestão e direção da organização, Liderança	1	0	0	0	0	Comissão de Serviço como Chefe de Divisão
Serviço de Apoio Administrativo											
Coordenador Técnico	DDECT	Coordenação	12º Ano	Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no serviço.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	



Setor de Desenvolvimento Económico e Turismo

Técnico Superior	DDECT	Turismo	Licenciatura em Turismo	Promover a imagem turística do concelho, efectuar a gestão dos postos de turismo municipais. Incentivar o aumento da qualidade da oferta turística do concelho. Programar e executar acções de promoção e animação dirigidas aos mercados turísticos.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	3	0	1	0	0	1 CTI cativo referente a trabalhador em mobilidade na DRC
Técnico Superior	DDECT	Turismo e atividades económicas	Licenciatura em Comunicação Social	Assegurar e promover incentivos que contribuam para o desenvolvimento turístico e para a economia local. Assegurar e promover o contacto com outras instituições. Assegurar a comunicação e informação aos munícipes relativamente às atividades e iniciativas da autarquia na área do turismo e atividades económicas. Coordenar o Gabinete e desenvolver estratégias de captação de investimento.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	



Técnico Superior	DDECT	Turismo e atividades económicas	Licenciatura em Economia	Elaboração de estudos e pareceres técnicos que sirvam e fundamentem o processo de decisão. Prestação de apoio aos empresários, designadamente na identificação de oportunidades locais de investimento, prioridades estratégicas do Município, legislação e regulamentos em vigor, apoios e programas de investimento, bem como, trâmites e procedimentos referentes a projetos apresentados. Promoção e desenvolvimento de ações direcionadas ao comércio local e ao consumidor.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	0	0	1	0	0	1 CTI cativo referente a trabalhador em mobilidade na CCDRA
Assistente Técnico	DDECT	Administrativa	12º Ano	Executar tarefas de apoio administrativo ao Setor.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	0	0	
Assistente Técnico	DDECT	Administrativa	12º Ano	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista prestar informação nos postos de turismo. Executar trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística. Prestar apoio administrativo no âmbito da receção e acolhimento aos utilizadores do Parque de Campismo.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	3	0	0	0	0	



Assistente Operacional	DDECT	Parque de Campismo	Escolaridade obrigatória	Desempenhar todas as funções associadas ao acolhimento de visitantes. Gestão, vigilância, limpeza, conservação e manutenção do parque de campismo e outros equipamentos públicos.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	4	0	0	1	0	1 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade. Área passível de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade - Nível alto
Assistente Operacional	DDECT	Embarcações	Escolaridade obrigatória	Exercício de funções de mestre (Patrão de Vela e Motor) para execução de todas as manobras inerentes à navegação das embarcações, zelando pela segurança e pelo cumprimento das regras de navegação. Executar todos os procedimentos das ações de aparelhar e desaparelhar as embarcações, assim como o seu abastecimento. Efetuar a monitorização do estado de conservação das embarcações, equipamento e motores, promovendo ações que contribuam para a minimização de avarias. Realizar ações de conservação e manutenção das embarcações ao nível do casco e estruturas, velas e aparelho, casa da máquina, casa de banho, motores e equipamentos diversos. Apoiar e participar nas tarefas de conservação e manutenção das embarcações em estaleiro. Efetuar o acompanhamento de passeios e outras ações programadas para as embarcações, zelando pela segurança dos passageiros e dos bens embarcados.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	



Setor de Programação Cultural											
	DDECT				N/A	0	0	0	0	0	Sem postos de trabalho a preencher ou ocupados
Setor de Bibliotecas											
Técnico Superior	DDECT	Bibliotecas	Licenciatura com especialização em Ciências Documentais, variante Biblioteca e Documentação	Desempenhar todas as funções legais de bibliotecário. Gerir, organizar e acompanhar as atividades que visam a sensibilização do público para a leitura e usufruto do livro.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
Técnico Superior	DDECT	Bibliotecas	Licenciatura Animação Sociocultural/Antropologia	Desempenhar funções de apoio sócio-educativo. Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal. Desenvolver funções no âmbito dos serviços especializados de animação cultural e de promoção da leitura.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	1	0	0	1 CTI cativo referente a trabalhador em licença sem remuneração no estrangeiro
Técnico Superior	DDECT	Bibliotecas	Licenciatura em Audiovisual e Multimédia	Planear, conceber e desenvolver projetos e conteúdos multimédia, no âmbito da animação cultural e da promoção da leitura.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	0	0	0	1	0	1 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade
Técnico Superior	DDECT		Licenciatura em Comunicação Social	Assegurar a informação aos munícipes quanto à atividade e iniciativas da Biblioteca. Assegurar e coordenar as relações públicas e protocolares da Biblioteca, inclusive com a comunicação social. Organizar e atualizar os arquivos audiovisuais e documentais da Biblioteca.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	



Assistente Técnico	DDECT	Administrativa	12º Ano	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista efetuar trabalhos de catalogação. Gerir o espólio disponível. Apoiar os leitores nas suas escolhas.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	7	0	0	1	0	3 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade. 1 CTI entre os 7 ocupados, por trabalhador em mobilidade intercarreiras
Assistente Operacional	DDECT	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Zelar pela integridade do património que lhe está diretamente confiado. Acolher o público, orientar e encaminhar na utilização do espaço que lhe está confiado. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	0	0	
Setor de Arquivo											
Técnico Superior	DDECT	Arquivo	Licenciatura com especialização em Ciências Documentais, variante em Arquivo/Relações Internacionais	Gerir a atualização, classificação, disponibilização, divulgação e guarda dos bens documentais. Propor a adoção e realização de programas de incentivo, animação e dinamização culturais. Exercer as demais funções que lhes sejam superiormente atribuídas.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	1	0	0	1 CTI cativo referente a trabalhador em exercício no cargo de Presidente da Câmara Municipal a partir de 28-10-2025
Técnico Superior	DDECT	Arquivo	Licenciatura em Ciências Religiosas	Desenvolver funções de análise e interpretação do espólio disponível afeto ao Arquivo Municipal.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
Assistente Técnico	DDECT	Administrativa	12º Ano	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista efetuar trabalhos relativos ao espólio disponível afeto ao Arquivo Municipal. Executar outros procedimentos administrativos.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	0	0	0	1	0	1 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade



Assistente Operacional	DDECT	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Zelar pela integridade do património que lhe está diretamente confiado. Acolher o público, orientar e encaminhar na utilização do espaço que lhe está confiado. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	3	0	0	0	0	
Setor de Arqueologia, Património e Museus											
Técnico Superior	DDECT	Arqueologia, Património e Museus	Licenciatura História /Arqueologia	Organizar e acompanhar as atividades que visam a sensibilização do público para a defesa do património cultural, designadamente exposições e visitas guiadas, realização de trabalhos de escavações, conservação, intervenção especializada de estabilização e recuperação de materiais.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	4	0	0	0	0	
Assistente Técnico	DDECT	Administrativa	12º Ano	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista efetuar trabalhos e conservação do espólio museográfico e zelar pela preservação do património histórico existente no concelho. Acolher o público, orientar, encaminhar e prestar informações de carácter geral sobre o património, as coleções e espécies, sobre a organização e o funcionamento dos serviços, assegurando o serviço de bilheteira e da loja.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	5	0	0	0	0	



Assistente Operacional	DDECT	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Zelar pela integridade do património que lhe está diretamente confiado. Usar os respetivos meios audiovisuais e outros adequados. Apoiar ações de emergência da salvaguarda do património devidamente comprovadas. Acolher o público, orientar, encaminhar e prestar informações de caráter geral sobre o património, as coleções e espécies, sobre a organização e o funcionamento dos serviços, assegurando o serviço de bilheteira e da loja. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	0	0	
Setor de Eventos											
Técnico Superior	DDECT	Eventos	Licenciatura em Design	Integrar, planear e executar espaços e ambientes culturais, móveis, objetos e peças de decoração, visando o conforto e a praticidade. Cores, texturas, senso de proporção, estética e ergonomia, combinando os diversos elementos de forma funcional, segura e estética, nos espaços para feiras, eventos, exposições, espetáculos musicais, teatro, ações e outros. Elaborar o espaço coerentemente, seguindo normas técnicas de acústica, térmico e luminotécnica, além de captar as reais necessidades dos utilizadores e concretizá-las através de projetos específicos de design.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	



Assistente Técnico	DDECT	Administrativa	12º Ano	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos do serviço. Apoiar administrativamente as iniciativas. Efetuar contactos com pessoas e instituições.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	0	0	
Assistente Operacional	DDECT	Auditório Municipal	Escolaridade obrigatória	Preparar os espaços e equipamentos municipais destinados a atividades de índole cultural e recreativa, providenciando pela sua promoção, articulando o apoio a organizações locais; Projeção de filmes no Auditório Municipal; Desempenho de funções ao nível dos audiovisuais. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	1	0	1 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade
DIVISÃO DE ASSUNTOS SOCIAIS, ASSOCIATIVISMO E DESPORTO											
Chefe de Divisão	DASAD	Assuntos Sociais, Associativismo e Desporto	Licenciatura	Coordenar e dirigir todas as atividades das unidades orgânicas.	Gestão e direção da organização, Liderança	1	0	0	0	0	Chefe de Divisão em regime de substituição
Serviço de Apoio Administrativo											
Assistente Técnico	DASAD	Administrativa	12º Ano	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos do serviço.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	0	0	0	1	0	1 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade



Serviço de Assuntos Sociais

Técnico Superior	DASAD	Assuntos Sociais	Licenciatura em Serviço Social	Elaborar pareceres, efetuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista o conhecimento de carências sociais das populações. Efetuar o diagnóstico social do concelho e executar medidas de apoio, designadamente as de apoio à infância e aos idosos. Participar na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, entre outros. Atendimento, informação e orientação de pessoas e famílias, tendo em conta os seus direitos, bem como os serviços adequados e respetivo encaminhamento. Atribuição de prestações de caráter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0
------------------	-------	------------------	--------------------------------	---	--	---	---	---	---	---



Assistente Técnico	DASAD	Administrativa	12º Ano	<p>Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos do serviço.</p> <p>Assegurar a transmissão da comunicação entre a CPCJ e outras entidades e ou particulares, bem como as diferentes tarefas administrativas. Manter atualizados os processos da CPCJ, tendo em atenção a sua organização e arquivo.</p> <p>Participar de forma ativa nas atividades desenvolvidas pela CPCJ. Prestar apoio administrativo às Técnicas da CPCJ, sempre que solicitado.</p>	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	0	0	
--------------------	-------	----------------	---------	---	--	---	---	---	---	---	--



Setor de Atendimento e Acompanhamento Social

Técnico Superior	DASAD	Atendimento e acompanhamento social	Licenciatura em Sociologia/Serviço Social	Elaborar pareceres, efetuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista o conhecimento de carências sociais das populações. Efetuar o diagnóstico social do concelho e executar medidas de apoio, designadamente as de apoio à infância e aos idosos. Participar na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, entre outros. Atendimento, informação e orientação de pessoas e famílias, tendo em conta os seus direitos, bem como os serviços adequados e respetivo encaminhamento. Atribuição de prestações de caráter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	4	0	0	0	0
------------------	-------	-------------------------------------	---	---	--	---	---	---	---	---



Setor de Saúde e Ação Social

Técnico Superior	DASAD	Saúde e ação social	Licenciatura em Psicologia/Psicologia (variante em Exclusão Social)	<p>Planea, organiza, coordena, executa e verifica elementos de estudo ou de ação no domínio da saúde. Concebe, organiza e presta cuidados no âmbito da prevenção da doença, com especial enfoque para os trabalhadores da Autarquia com incidência de estilos de vida saudáveis; Intervem com autonomia, quer no âmbito de investigação, quer no âmbito da elaboração de propostas que visam a prevenção e resolução de problemas e a satisfação de necessidades. Efetua trabalhos em rede e em parceria no âmbito do processo de promoção da saúde. Elabora pareceres, efetua estudos e presta apoio técnico, tendo em vista o conhecimento de carências sociais das populações e aplica medidas estratégicas designadamente as de apoio à infância e promoção do envelhecimento ativo e ações formativas com cuidadores e idosos/as em literacia para a saúde no âmbito do cuidador. Realiza avaliações psicológicas nos processos de Recrutamento de Pessoal do Município de Alcácer do Sal.</p>	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	1	0	0	1 CTI cativo referente a trabalhadora em mobilidade na categoria, oriunda da C.M.Grândola/Cargo dirigente
------------------	-------	---------------------	---	---	--	---	---	---	---	---	---



Técnico Superior	DASAD	Saúde e ação social	Licenciatura em Reabilitação Psicomotora	Elaborar pareceres, efetuar estudos e prestar apoio técnico, nas áreas da Saúde e Ação Social. Apoio técnico à Sala Snoezelen de acordo com Normas estabelecidas e critérios de prioridade. Apoio aos utilizadores da Sala Snoezelen no âmbito da estimulação sensorial e/ou a promoção do relaxamento. Promover a estimulação/desenvolvimento de competências cognitivas, comunicativas, sociais, motoras e educacionais. Promover através das Terapias Snoezelen sessões únicas e adaptadas a cada pessoa, explorando ao mesmo tempo as necessidades e preferências do paciente, aumentando a autoestima, emoções positivas, a capacidade de iniciativa, aprendizagem e autoexpressão. Apoio técnico terapêutico, reabilitativo e/ou preventivo, nas mais diversas situações ligadas a problemas de desenvolvimento e de maturação psicomotora de comportamento, de aprendizagem e de âmbito psico-afetivo.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0
------------------	-------	---------------------	--	---	--	---	---	---	---	---



Serviço de Atividades Náuticas, Desporto e Associativismo

Setor de Desporto

Técnico Superior	DASAD	Desporto	Licenciatura em Gestão do Desporto/Educação Física/Desporto	Elaborar pareceres, efetuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista o desenvolvimento de projetos e ações de intervenção nas coletividades. Planear, elaborar, organizar e controlar ações desportivas. Elaborar estudos e pareceres de projetos de máquinas, equipamentos e instalações mecânicas. Planear e organizar a segurança de instalações, equipamentos e pessoas, entre outras tarefas.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	7	0	0	0	0	
Assistente Técnico	DASAD	Administrativa	12º Ano	Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização e execução dos procedimentos do setor, nomeadamente a promoção e dinamização das iniciativas de caráter desportivo. Atendimento geral do público das piscinas municipais e procedimentos subjacentes.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	0	0	



Assistente Operacional	DASAD	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Executar tarefas de apoio às atividades desportivas Executar tarefas de apoio à manutenção técnica de equipamentos. Proceder à lavagem e limpeza dos espaços e equipamentos públicos. Proceder à abertura e encerramento das instalações desportivas, responsabilizando -se pelos bens e equipamentos. Controlar a utilização das instalações desportivas por parte dos utentes. Desempenhar funções de nadador-salvador quando devidamente habilitado. Executar outras tarefas de apoio.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	15	0	0	4	0	4 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade
Setor de Atividades Náuticas											
Técnico Superior	DASAD	Atividades náuticas	Licenciatura em Educação Física e Desporto	Gerir os Centros Náuticos de Alcácer do Sal, de acordo com os regulamentos próprios. Planear e programar atividades náuticas. Potenciar parcerias com outros Centros Náuticos. Projetar atividades de natureza diversa: recreativa, lazer, turística, formativa, competitiva e/ou outras. Estimular o gosto pelas atividades náuticas, através de formação e de sensibilização. No âmbito das atividades náuticas, fomentar o Desporto Escolar e potenciar Centros de Formação Desportiva Escolar. Elaborar pareceres na sua área de atuação.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	0	0	



Setor de Juventude e Associativismo

Técnico Superior	DASAD	Associativismo	Licenciatura em Psicologia	Planear e programar atividades no domínio da Juventude. Articular e colaborar com as associações e movimento associativo do concelho. Potenciar as parcerias com o movimento associativo e com os demais agentes culturais e desportivos locais e nacionais. Gerir, potenciar e dinamizar as valências e as infraestruturas afetas à Juventude. Elaborar e propor o regulamento de funcionamento do Conselho Municipal de Juventude. Implementar, coordenar e potenciar o orçamento participativo jovem. Apoiar as instituições de natureza associativa, de carácter juvenil, no desenvolvimento das suas atividades e promover a ligação entre as mesmas e a Câmara Municipal. Elaborar pareceres na sua área de atuação.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
DIVISÃO DE REDE DE DADOS E CIBERSEGURANÇA											
Chefe de Divisão	DRDC	Informática	Doutoramento em Redes de Computadores	Coordenar e dirigir todas as atividades das unidades orgânicas.	Gestão e direção da organização, Liderança	1	0	0	0	0	Comissão de Serviço como Chefe de Divisão
Serviço de Apoio Administrativo											
Assistente Técnico	DRDC	Administrativa	12º Ano	Prestar apoio administrativo à DRDC e aos seus colaboradores.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	



Setor de Cibersegurança e Proteção de Dados											
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	DRDC	Informática	Doutoramento em Redes de Computadores	Gestão dos recursos e equipamentos da DRDC, apresentando novas soluções de proteção de dados e segurança informática. Administração e planeamento de infraestruturas de cibersegurança, bem como assegurar a implementação e manutenção dos sistemas de proteção requeridos ao abrigo da legislação em vigor.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	0	0	1	0	0	1 CTI cativo referente a trabalhador em Cargo dirigente
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	DRDC	Informática	Licenciatura em Engenharia Informática	Apresentação de novas soluções de proteção de dados e segurança informática. Administração e planeamento de infraestruturas de cibersegurança, bem como assegurar a implementação e manutenção dos sistemas de proteção requeridos ao abrigo da legislação em vigor.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
Setor de Administração de Sistemas de Redes											
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	DRDC	Informática	Nível 4 ou superior do QNQ, nos termos do ponto 48 Informática da área 4	Gestão dos recursos e equipamento de data centre e rede de computadores da DRDC. Manutenção das soluções existentes e implementação de novas soluções de sistemas e rede de dados. Apresentação de novas soluções.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	2	0	0	0	0	



Setor de Telecomunicações											
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	DRDC	Telecomunicações	Nível 4 ou superior do QNQ, nos termos do ponto 48 Informática da área 4	Gestão dos recursos e equipamentos de telecomunicações da DRDC. Apresentação, implementação e manutenção das soluções de telecomunicações da organização. Gestão dos contratos de telecomunicações.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	0	0	0	1	0	1 CTI a preencher por via de procedimento concursal ou mobilidade
Setor de Suporte e Formação											
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	DRDC	Informática	Nível 4 ou superior do QNQ, nos termos do ponto 48 Informática da área 4	Gestão dos recursos e equipamentos de data centre e rede de computadores da DRDC. Manutenção das soluções existentes e implementação de novas soluções de sistemas e rede de dados. Apoio na gestão do parque informático, incluindo software e hardware, existente na organização. Manutenção de equipamentos e apoio aos serviços e utilizadores.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	
Assistente Técnico	DRDC	Administrativa	12º Ano	Prestar apoio administrativo ao setor de suporte e formação, bem como realizar a gestão dos pedidos de helpdesk e apoio direcionado a este setor. Gerir a prioridade dos pedidos de suporte e organizar documentos de formação com conteúdos na área das tecnologias de informação.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados	1	0	0	0	0	

*Este documento é confidencial e destinado exclusivamente ao uso interno do Município de Alcácer do Sal. A reprodução, distribuição ou divulgação não autorizada deste documento é estritamente proibida.
Este documento foi gerado automaticamente à data de: 09/12/2025.*

