

Grupo de Pessoal	Atribuição/Competência/Actividade	Cargo/Carreira/ Categoria	P. Trab	CITTI	CS	CSRS	CTTRC	ND	NO	Área de formação académica ou profissional	Área de formação académica ou profissional
	Arquitecto Paisagista - Desenvolve funções estudo, concepção e adaptação de métodos, processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridos, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade: estudo e planeamento do território e da paisagem, ordenando os diversos elementos de modo a garantir a permanência do equilíbrio ecológico e visual, e tendo em consideração aspectos biológicos, estéticos, arquitectónicos, históricos, sociais, de qualidade de vida e de sustentabilidade económica; projecção de espaços e estruturas verdes, estudo do equipamento mobiliário e obras de arte a implantar e realização de estudos de integração paisagística; articulação das suas actividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitectura, reabilitação social e urbana e engenharia.	ARQUIT. PAISAGISTA		1						Licenciatura em Arquitectura paisagística	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Conservador de Museus - Realiza e coordena trabalhos de inventariação, investigação, estudo, exposição, divulgação e organização do património cultural. Coordena acções de conservação, particularmente de conservação preventiva.	CONSERVADOR DE MUSEUS								Previstas no art. 3º do DL 55/2001 de 15/02	Decreto-Lei n.º 55/2001 de 15 de Março por r remissão do Decreto-Lei n.º 247/87 de 17 de Junho e Decreto Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98
	Engenheiro - Desenvolve funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos, processos científico-técnicos de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior requerendo uma especialização e formação básica, de nível de licenciatura	ENGENHEIRO		2						Licenciatura Engenharia em área adequada	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Engenheiro Químico - Elabora projectos e informações e assegura o suporte técnico adequado relativamente a intervenções específicas nos seguintes domínios ambientais: amostragens e tratamentos de dados de poluentes parâmetros físico-químicos do meio procede a estudos e assegura o acompanhamento de gestão sobre a caracterização físico-química de resíduos sólidos resíduos industriais e estuda prepara e implementa medidas de protecção ambiental em matéria de produtos químicos. Colabora em acções de formação e divulgação junto da população escolar, nomeadamente nas áreas de química aplicada aos vários sistemas ambientais.	ENG. QUIMICO		1						Licenciatura Engenharia Química	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Engenheiro de Ambiente - Análise estudos e emissão de pareceres numa perspectiva macroscópica sistemática integrada nos assuntos que lhe são submetidos, para tratamento à luz das ciências do ambiente; elaboração de propostas fundamentadas de solução de problemas concretos na área ambiental; preparação elaboração e acompanhamento de projectos ambientais, designadamente campanhas de sensibilização e educação ambiental; bem como medidas e acções de monitorização, controlo, gestão e protecção ambiental, nomeadamente no âmbito de resíduos sólidos, indicadores ambientais, espaços verdes e recursos hídricos. Participação com eventual coordenação em equipas interdisciplinares compostas por técnicos superiores ou outros; intervenção no diálogo privilegiado com outros ramos de especialidades para prossecução de objectivos com conteúdo pluridisciplinar.	ENGENHEIRO AMBIENTE		1					1	Licenciatura em Engenharia Ambiental	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Engenheiro Agrónomo - Gestão do horto municipal, designadamente na promoção e coordenação de todos os trabalhos relacionados com a reprodução vegetativa de herbáceas, arbustivas e arbóreas (sementeira, rega, transplantações, adubações, tratamento fitossanitários, plantações, etc.) para utilização nos espaços verdes de todo o Concelho bem como gestão dos espaços verdes.	ENGENHEIRO AGRÓNOMO		1	1					Licenciatura em Engenharia Agrónoma	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Médico Veterinário - Colaborar na execução tarefas inspecção higio-sanitária e controlo higio-sanitário das instalações p/alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos; elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecronológico dos animais; notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adoptar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectados casos de doenças de carácter epizootico; emitir guias sanitárias de trânsito; participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determ. pela autoridade sanitária veterinária nacional do respectivo município; colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e/ou económico e prestar inf. técnica s/abertura de novos estabelecimentos de comercialização	MEDICO VETERINARIO		1						Licenciatura em Medicina Veterinária	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de Maio
	Técnico Superior - Desenvolve funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos, processos científico-técnicos de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior requerendo uma especialização e formação básica, de nível de licenciatura	TECNICO SUPERIOR		2						Licenciatura em área adequada	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Técnico Superior Jurista - realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município; elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como, sempre que regulamentar pareceres, realiza, toda a diligência legislativa, regulamentar e			1						Licenciatura área Direito	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98

Grupo de Pessoal	Atribuição/Competência/Actividade	Cargo/Carreira/ Categoria	P. Trab	CITTI	CS	CSRS	CTTRC	ND	NO	Área de formação académica ou profissional	Área de formação académica ou profissional
	legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolhe, trata e divulga legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; pode ser incumbido de coordenar e superintender na actividade de outros profissionais e, bem assim, de acompanhar processos judiciais.	TEC. SUP. JURISTA 1.a CLASSE 2.a CLASSE ESTAGIÁRIO	11	5	1		2		2		de 30 de Dezembro
	Técnico Superior de Sociologia - participa na programação e execução das actividades ligadas ao desenvolvimento da respectiva autarquia local; desenvolve projectos e acções ao nível da intervenção na colectividade, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para a área da respectiva autarquia local; propõe e estabelece critérios para avaliação da eficácia dos programas de intervenção social; procede ao levantamento das necessidades da autarquia local; propõe medidas para corrigir e ou combater as desigualdades e contradições criadas pelos grupos ou sistemas que influenciam ou modelam a sociedade; promove e dinamiza acções tendentes à integração e valorização dos cidadãos; realiza estudos que permitem conhecer a realidade social, nomeadamente nas áreas da saúde, do emprego e da educação; investiga os factos e fenómenos que, pela sua natureza, podem influenciar a vivência dos cidadãos.	TEC. SUP. SOCIOLOGIA ASSESSOR PRINCIPAL ASSESSOR PRINCIPAL 1.a CLASSE 2.a CLASSE ESTAGIÁRIO	3	2	1				0	Licenciatura em Sociologia	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Técnico Superior de Biblioteca e Documentação - Conceber e planear serviços e sistemas de informação; estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; seleccionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilizador dos serviços; promover acções de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária; coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às actividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados.	TEC. SUP. BIB. DOC. ASSESSOR PRINCIPAL ASSESSOR PRINCIPAL 1.a CLASSE PRINCIPAL 2.a CLASSE	4	1	1				1	Previstas no art. 5.º do DL 274/91 de 10/07	Decreto-Lei n.º 247/91 de 10 de Julho por remissão do Decreto-Lei n.º 247/87 de 17 de Junho e Decreto Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Técnico Superior de Arquivo - Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, áudio-visuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação que define a partir do estudo da instituição produtora da documentação; orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador, orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; promover acções de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; executar ou dirigir os trabalhos tendo em vista a conservação e o restauro de documentos; coordenar e supervisionar o pessoal afecto à função pública de apoio técnico de arquivista.	TEC. SUP. ARQUIVO ASSESSOR PRINCIPAL ASSESSOR PRINCIPAL 1.a CLASSE 2.a CLASSE	2	1	1				1	Previstas no art. 7.º do DL 274/91 de 10/07	Decreto-Lei n.º 247/91 de 10 de Julho por remissão do Decreto-Lei n.º 247/87 de 17 de Junho e Decreto Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Técnico Superior de Contabilidade - propõe acções que visem o apoio à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização controlo de recursos financeiros; planifica, organiza e coordena a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; exerce funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; assume a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; verifica toda a actividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas.	TEC.SUP.CONTABILIDADE ASSESSOR PRINCIPAL ASSESSOR PRINCIPAL 1.a CLASSE 2.a CLASSE ESTAGIÁRIO	8	3	1	2		1		Licenciatura área de Contabilidade	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Técnico Superior de Biologia - exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respectiva licenciatura, inseridos, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade: estudo e interligação técnica em projectos e acções de natureza pluridisciplinar que exijam uma intervenção no campo da biologia; participação na planificação de programas de sensibilização, informação e educação ambiental, e adequação do conteúdo e desenvolvimento dos mesmos a diferentes grupos alvo; controlo e manutenção da biodiversidade nos espaços verdes; estudo e controlo do equilíbrio faunístico dos espaços verdes; preparação e acompanhamento da introdução de espécies animais nos espaços verdes, na perspectiva da conservação e ou recuperação das espécies nativas; levantamento e catalogação de espécies vegetais com interesse científico, ecológico, histórico ou cultural.	TEC.SUP.BIOLOGIA ASSESSOR PRINCIPAL ASSESSOR PRINCIPAL 1.a CLASSE 2.a CLASSE ESTAGIÁRIO	1			1				Licenciatura em Biologia	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Técnico Superior de Psicologia - efectua estudos de natureza científico-técnica, tendo em vista a fundamentação da tomada de decisões, em áreas como recursos humanos, apoio social, educativo e cultural, colaborando, nomeadamente nas seguintes áreas: promoção de acções necessárias ao recrutamento, selecção e orientação profissional dos trabalhadores; resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades; detecção de necessidades de comunidade educativa, com o fim de propor a realização de acções de prevenção e medidas adequadas, designadamente em casos de insucesso escolar; identificação de necessidades de ocupação de tempos livres.	TEC.SUP.PSICOLOGIA ASSESSOR PRINCIPAL ASSESSOR PRINCIPAL 1.a CLASSE 2.a CLASSE ESTAGIÁRIO	3			3				Licenciatura em Psicologia	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Técnico Superior de Educação - participa na construção de projectos educativos individuais e colectivos; conceber, planificar, preparar e orientar ou realizar acções pedagógicas, direccionada para as crianças, nomeadamente, crianças com dificuldades de aprendizagem, a promover nos gabinetes de acção social.	TEC.SUP.EDUCAÇÃO ASSESSOR PRINCIPAL ASSESSOR PRINCIPAL 1.a CLASSE 2.a CLASSE	2				2			Licenciatura área de Educação	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro

Grupo de Pessoal	Atribuição/Competência/Actividade	Cargo/Carreira/ Categoria	P. Trab	CITTI	CS	CSRS	CTTRC	ND	NO	Área de formação académica ou profissional	Área de formação académica ou profissional
		ESTAGIÁRIO									
	Técnico Superior de Desporto - Planeamento, elaboração, organização e controlo de acções desportivas; gestão e racionalização de recursos humanos e materiais desportivos; concepção e aplicação de projectos de desenvolvimento desportivo; desenvolvimento de projectos e acções ao nível da intervenção nas colectividades, de acordo com o projecto de desenvolvimento desportivo; orientação, acompanhamento e desenvolvimento de treino de jovens nos vários escalões de formação desportiva.	TEC.SUP.DESPORTO ASSESSOR PRINCIPAL ASSESSOR PRINCIPAL 1.a CLASSE 2.a CLASSE ESTAGIÁRIO	2				2			Licenciatura área de Desporto	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Técnico Superior de Comunicação Social - Desenvolve funções de estudo e concepção de métodos e processos no âmbito da comunicação social. Executa com autonomia e responsabilidade a organização e preparação da informação municipal destinada a divulgação. Informa superiormente a actividade desenvolvida e pode ser incumbido de superintender na actividade de outros profissionais na área da comunicação social. Planeia, elabora, organiza e controla acções de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público com que estes estejam directa ou indirectamente relacionados; participa em acções de carácter protocolar. Assessoria de imprensa, acompanhamento e organização de eventos culturais, nomeadamente, conferências, encontros de escritores e feira do livro.	TEC. SUP. COMUNICAÇÃO SOCIAL ASSESSOR PRINCIPAL ASSESSOR PRINCIPAL 1.a CLASSE 2.a CLASSE ESTAGIÁRIO	1				1			Licenciatura área Comunicação Social	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Técnico Superior de Serviço Social - Colaboração na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupos ou de comunidade; detecção de necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades; estudo, conjuntamente com os indivíduos, das soluções possíveis do seu problema, tais como a descoberta do equipamento social de que podem dispor, possibilidade de estabelecer contactos com serviços sociais, obras de beneficência e empregadores; colaboração na resolução dos seus problemas, fomentando uma decisão responsável; ajuda os indivíduos a utilizar o grupo a que pertencem para o seu próprio desenvolvimento, orientando-os para a realização de uma acção útil à sociedade, pondo em execução programas que correspondem aos seus interesses; auxílio das famílias ou outros grupos a resolverem os seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios, e a aproveitarem os benefícios que os diferentes serviços lhes oferecem; tomada de consciência das necessidades gerais de uma comunidade e participação na criação de serviços próprios para as resolver, em colaboração com as entidades administrativas que representam os vários grupos, de modo a contribuir para a humanização das estruturas e dos quadros sociais; realização de estudos de carácter social e reuniões de elementos para estudos interdisciplinares; realização de trabalhos de investigação, em ordem ao aperfeiçoamento dos métodos e técnicas profissionais; aplicação de processos de actuação, tais como entrevistas, mobilização dos recursos da comunidade, prospecção social, dinamização de potencialidades a nível individual, interpessoal e intergruppal.	TEC.SUP.SERV.SOCIAL ASSESSOR PRINCIPAL ASSESSOR PRINCIPAL 1.a CLASSE 2.a CLASSE ESTAGIÁRIO	6	1			1		2	Licenciatura em Serviço Social	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Técnico Superior (Arqueologia) - Ao arqueólogo incumbe, genericamente, executar ou coordenar a execução de todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da arqueologia, no campo, em meio urbano, em gabinetes ou laboratórios, elaborar estudos, conceber e desenvolver projectos, emitir pareceres e participar em reuniões, comissões e grupos de trabalho em unidades orgânicas de funcionamento, de âmbito nacional ou internacional, tendo em vista a tomada de decisão superior sobre as medidas de política que interessam à arqueologia, bem como participar na concepção e aferição de critérios de selecção do pessoal da área de arqueologia nos organismos da administração central, regional e local. Neste sentido, o arqueólogo pode realizar as seguintes actividades: prospecções, escavações, peritagens e informações, estudos diversos (bibliográficos, sobre controlo dos planos de ordenamento do território, emissão de pareceres sobre normas de protecção de gestão do património arqueológico ou sobre projectos de conservação, restauro e musealização de imóveis e sítios arqueológicos.	TÉCNICO SUPERIOR (ARQUEÓLOGO) ASSESSOR PRINCIPAL ASSESSOR PRINCIPAL 1.a CLASSE 2.a CLASSE	2				1		1	Licenciatura em Arqueologia	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
TÉCNICO	Engenheiro Técnico - Funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica com autónoma e responsabilidade enquadradas em planificação e conhecimentos profissionais adquiridos através de curso superior.	ENG. TECNICO ESPECIALISTA PRINCIPAL ESPECIALISTA PRINCIPAL 1.a CLASSE 2.a CLASSE ESTAGIÁRIO	6	2					2	Curso superior que não confira grau de licenciatura em área adequada	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Engenheiro Técnico de higiene e segurança - desenvolvimento de actividades de prevenção e de protecção contra riscos profissionais.	ENG. TECNICO DE HIGIENE E SEGURANÇA ESPECIALISTA PRINCIPAL ESPECIALISTA PRINCIPAL 1.a CLASSE 2.a CLASSE ESTAGIÁRIO	1						1	Curso superior que não confira grau de licenciatura na área de higiene e segurança	Decreto-Lei n.º 110/2000, de 30 de Junho e Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Técnico de Contabilidade e Administração - Assegura a escrituração dos registos de contabilidade relacionados com a entrada e saída de fundos para diversas entidades (operações de tesouraria); prepara e fornece elementos necessários ao controlo da execução orçamental, nomeadamente pela verificação de balancetes diários de tesouraria. Elabora balancetes periódicos e outras informações contabilísticas.	TÉCNICO DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO ESPECIALISTA PRINCIPAL ESPECIALISTA PRINCIPAL 1.a CLASSE 2.a CLASSE	2						2	Curso superior que não confira grau de licenciatura na área da Contabilidade e Administração	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro

Grupo de Pessoa	Atribuição/Competência/Actividade	Cargo/Carreira/ Categoria	P. Trab	CITTI	CS	CSRS	CTTRC	ND	NO	Área de formação académica ou profissional	Área de formação académica ou profissional
		ESTAGIÁRIO									
	Técnico - Funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica com autónoma e responsabilidade enquadradas em planificação e conhecimentos profissionais adquiridos através de curso superior.	ESPECIALISTA PRINCIPAL								Curso superior que não confira grau de licenciatura em área adequada	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
		ESPECIALISTA PRINCIPAL									
		PRINCIPAL									
		1.a CLASSE	7								
		2.a CLASSE	23	6					10		
	Técnico de Serviço Social - Funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica com autónoma e responsabilidade enquadradas em planificação e conhecimentos profissionais adquiridos através de curso superior com vista à promoção de uma melhor adaptação dos indivíduos, famílias e outros grupos ao meio social em que vivem, através do desenvolvimento de competências e capacidades sociais ao nível cognitivo, organizativo e relacional.	ESTAGIÁRIO								Curso superior que não confira grau de licenciatura em área adequada	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
		ESPECIALISTA PRINCIPAL									
		ESPECIALISTA PRINCIPAL									
		PRINCIPAL	1								
		1.a CLASSE	2						0		
	Agente Técnico Agrário - promove e executa projectos de ajardinamento e de construção de espaços verdes; fiscaliza os trabalhos desde o cultivo de plantas, preparação de terras, tratamento, tratamento fitossanitário e outras operações culturais até à modelação de terrenos; instalação de redes de drenagem e rega e de equipamento desportivo e recreativo; executa trabalhos de correcção, classificação e uso de solos e outros, no âmbito da sua qualificação profissional; elabora pareceres na área dos espaços verdes; procede ao planeamento e implementação de infra-estruturas a nível de instalação, revitalização e manutenção daqueles espaços.	ESPECIALISTA PRINCIPAL		1						curso tecnológico, curso das escolas profissionais, curso das escolas especializadas de ensino artístico, curso que confira certificado de qualificação profissional de Nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Junho, em agente técnico agrário ou curso equiparado.	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
		ESPECIALISTA PRINCIPAL									
		PRINCIPAL									
		1.a CLASSE									
		2.a CLASSE	1						0		
	Desenhador - executa desenhos, interpretação de plantas, mapas, gráficos e outros traçados, segundo esboços e especificações complementares, utilizando material e equipamento adequados de acordo com a respectiva especialidade.	COORDENADOR	1						1	curso tecnológico, curso das escolas profissionais, curso das escolas especializadas de ensino artístico, curso que confira certificado de qualificação profissional de Nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Junho, em desenho ou curso equiparado.	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
		ESPECIALISTA PRINCIPAL		1							
		ESPECIALISTA PRINCIPAL			1						
		PRINCIPAL									
		1.a CLASSE									
	2.a CLASSE	22				1		19			
	Técnico Profissional de Ambiente - Apoio técnico e logístico às acções a desenvolver nos diferentes domínios ambientais; Implementação e dinamização, com recurso a conhecimentos e sensibilidade nas temáticas ambientais, de campanhas de sensibilização e educação ambiental, bem como outras medidas de protecção ambiental; Apoio técnico às actividades relacionadas com limpeza pública, e com a recolha de resíduos; Colaboração na medida do ruído e dos índices de isolamento sonoro para os sons de condução aérea (la) e para os sons de percussão (lp), nomeadamente em locais onde se desenvolvam actividades industriais, de comércio ou serviços, de espectáculos e divertimentos públicos.	ESPECIALISTA PRINCIPAL								curso tecnológico, curso das escolas profissionais, curso das escolas especializadas de ensino artístico, curso que confira certificado de qualificação profissional de Nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Junho, em ambiente ou curso equiparado.	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
		ESPECIALISTA PRINCIPAL									
		PRINCIPAL									
		1.a CLASSE									
		2.A CLASSE	3				3				
	Topógrafo - Efectua levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; efectua levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes; determina rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtêm por triangulação, trilateração, poligonação, intersecções directa e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros; regula e utiliza os instrumentos de observação, tais como taquómetros, teodólitos, níveis, estádias, telurómetros, etc; procede a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; procede à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elabora relatórios das operações efectuadas; pode dedicar-se, consoante a sua qualificação, a um campo de topografia aplicada, como a hidrografia, a ductografia, a imbegrafia, a mineralogia ou a aerodromografia, e ser designado em conformidade como perito géometa ou agrimensor.	COORDENADOR	1						1	curso tecnológico, curso das escolas profissionais, curso das escolas especializadas de ensino artístico, curso que confira certificado de qualificação profissional de Nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Junho, em área adequada.	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
		ESPEC PRINCIPAL		4							
		T.P.ESPECIALISTA			1						
		1.a CLASSE									
		2.a CLASSE	15						10		
	Tradutor-Correspondente-Intérprete - desenvolve, tarefas de secretariado,, redacção, tradução, retroversão de textos escritos e falados. Assegura a realização de contactos orais e escritos do serviço com entidades estrangeiras. Acolhe, acompanha e secretaria, mediante programa estabelecido, delegações estrangeiras que participem em missões técnicas ou específicas (visitas, estádios, conferências).	ESPECIALISTA PRINCIPAL								curso tecnológico, curso das escolas profissionais, curso das escolas especializadas de ensino artístico, curso que confira certificado de qualificação profissional de Nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, 16 Junho, em área adequada.	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
		ESPECIALISTA PRINCIPAL									
		PRINCIPAL									
		1.a CLASSE									
		2.A CLASSE	1	1					0		
	Técnico-Profissional Analista - Colabora na elaboração de estudos de caracterização físico-química de resíduos sólidos urbanos, resíduos industriais e perigosos; Auxilia na prepara e implementa medidas de protecção ambiental em matéria de produtos químicos. Participa na sua divulgação junto da população escolar, nomeadamente nas áreas de química aplicada aos vários sistemas ambientais.	ESPECIALISTA PRINCIPAL								curso tecnológico, curso das escolas profissionais, curso das escolas especializadas ensino artístico, curso que confira certificado qualificação profissional de Nível III, definida decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Junho, em área adequada.	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
		ESPECIALISTA PRINCIPAL									
		PRINCIPAL									
		1.a CLASSE									
		2.A CLASSE	2						2		
	Técnico Profissional de Construção Civil - Identifica o projecto, o caderno de encargos e o plano de trabalho	COORDENADOR	1						1	curso tecnológico, curso das escolas profissionais, curso das	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de

Grupo de Pessoal	Atribuição/Competência/Actividade	Cargo/Carreira/ Categoria	P. Trab	CITTI	CS	CSRS	CTTRC	ND	NO	Área de formação académica ou profissional	Área de formação académica ou profissional
	de obra; fiscaliza e acompanha obras municipais, quer por empreitadas, quer por empreitadas, quer por administração directa; efectua tarefas de carácter técnico de estudo e concepção de projectos, tendo em atenção a constituição geológica dos terrenos e comportamentos dos solos; elabora cadernos.	TEC PROF CONST CIVIL	ESPECIALISTA PRINCIPAL	1						escolas especializadas de ensino artístico, curso que confira certificado de qualificação profissional de Nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Junho, em construção civil ou curso equiparado.	Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
			ESPECIALISTA PRINCIPAL	4							
			1.a CLASSE	2							
			2.A CLASSE	18	3				8		
	Técnico Profissional - funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no estabelecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em directivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso profissional.	TECNICO PROFISSIONAL	COORDENADOR	1					1	curso tecnológico, curso das escolas profissionais, curso das escolas especializadas de ensino artístico, curso que confira certificado de qualificação profissional de Nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Junho, em área adequada.	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
			ESPECIALISTA PRINCIPAL	2							
			ESPECIALISTA PRINCIPAL	1							
			1.a CLASSE	1							
			2.A CLASSE	12							
			2.A CLASSE	38	5				3	14	
	Técnico Profissional de Biblioteca e Documentação - incumbe genericamente, utilizando sistemas naturais ou automatizados, realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.	TEC PROF BIB DOCUM	COORDENADOR	2					2	11.º ano de escolaridade e curso técnico profissional de biblioteca e documentação ministrados por serviços públicos ou associação portuguesa de bibliotecários arquivistas e documentalistas, no prazo de 5 anos a contar da data da publicação em DR do despacho n.º 5122/2002	Decreto-Lei n.º 247/91 de 10 de Julho por remissão do Decreto-Lei n.º 247/87 de 17 de Junho e Decreto-Lei n.º 276/95, de 25 de Outubro e Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98
			ESPECIALISTA PRINCIPAL	3							
			ESPECIALISTA PRINCIPAL	2							
			PRINCIPAL	3							
			1.A CLASSE								
			2.A CLASSE	22						14	
	Técnico Adjunto de Arquivo - incumbe genericamente realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a cotação, o averbamento de registos, a descrição de documentos, o acondicionamento de documentos, o empréstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões, a produção editorial e a aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos	TEC ADJ ARQUIVO	ESPECIALISTA PRINCIPAL	2						11.º ano de escolaridade e curso técnico profissional de arquivo ministrados por serviços públicos ou associação portuguesa de bibliotecários arquivistas e documentalistas, no prazo de 5 anos a contar da data da publicação em DR do despacho n.º 5122/2002 - 07 de Março.	Decreto-Lei n.º 247/91 de 10 de Julho por remissão do Decreto-Lei n.º 247/87 de 17 de Junho e Decreto-Lei n.º 276/95, de 25 de Outubro e Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98
			ESPECIALISTA								
			PRINCIPAL								
			1.A CLASSE								
			2.A CLASSE	9						7	
	Aferidor de Pesos e Medidas - Exerce funções de natureza executiva de aplicação técnica, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de um curso técnico-profissional adequado, designadamente: elabora fichas e prepara elementos relativos a cobranças; regula e afina instrumentos ópticos de precisão mecânicos, eléctricos ou ópticos; monta os instrumentos a aferir num banco de ensaio apropriado; efectua a sua ligação aos sistemas transmissores de movimento, aos condutores eléctricos ou às tubagens adequadas; acciona-os, segundo um regime especificado, e compara os resultados obtidos com os de um instrumento padrão; acciona parafusos e outros dispositivos de regulação para que funcionem dentro das tolerâncias prescritas, repetindo as operações para os demais regimes de funcionamento; envia para reparação os instrumentos não susceptíveis de afinação, indicando as deficiências encontradas; procede ao registo dos elementos de identificação dos aparelhos e dos resultados obtidos nos ensaios efectuados; executa tarefas de carácter organizativo e processual no âmbito da sua actividade.	AFERIDOR PESOS MEDIDAS	ESPECIALISTA PRINCIPAL							curso tecnológico, curso das escolas profissionais, curso das escolas especializadas de ensino artístico, curso que confira certificado de qualificação profissional de Nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Junho, em área adequada.	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
			ESPECIALISTA								
			PRINCIPAL								
			1.A CLASSE								
			2.A CLASSE	4						4	
	Técnico Profissional Sanitário - Colabora na execução de tarefas de inspecção higio-sanitária.	TEC PROF SANITARIO	ESPECIALISTA PRINCIPAL							curso tecnológico, curso das escolas profissionais, curso das escolas especializadas de ensino artístico, curso que confira certificado de qualificação profissional de Nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Junho, em área adequada.	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
			ESPECIALISTA PRINCIPAL								
			1.A CLASSE	1	1					0	
	Técnico Profissional de Electrónica - Execução de trabalhos de montagem, conservação, remodelação e reparação de equipamentos electrónicos e, por vezes, também de equipamentos eléctricos e electromecânicos; interpretação de desenhos, esquemas e outras especificações técnicas; preparação do posto de trabalho, mantendo em bom estado de conservação as ferramentas e aparelhagem de medida de ensaio.	TEC PROF ELECTRONICA	ESPECIALISTA PRINCIPAL							curso tecnológico, curso das escolas profissionais, curso das escolas especializadas de ensino artístico, curso que confira certificado de qualificação profissional de Nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Junho, em electrónica ou curso equiparado.	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
			ESPECIALISTA PRINCIPAL								
			1.A CLASSE	1			1			0	
	Técnico Profissional de Secretariado - Assegurar funções de natureza executiva de nível técnico-administrativo, na aplicação de conhecimentos na área de secretariado, no atendimento e prestação de informações sobre procedimentos regulamentares/legais.	TEC PROF SECRETARIADO	ESPECIALISTA PRINCIPAL							curso tecnológico, curso das escolas profissionais, curso das escolas especializadas de ensino artístico, curso que confira certificado de qualificação profissional de Nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Junho, em secretariado ou curso equiparado.	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
			ESPECIALISTA								
			PRINCIPAL								
			1.A CLASSE								
			2.A CLASSE	1			1			0	
	Monitor de Museus - Colabora na acção cultural do museu, exercendo junto do público funções de educação, animação e informação.	MONITOR DE MUSEUS	ESPECIALISTA PRINCIPAL							curso tecnológico, curso das escolas profissionais, curso das escolas especializadas de ensino artístico, curso que confira certificado de qualificação profissional de Nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Junho, área adequada	Decreto-Lei n.º 55/2001 de 15 de Março por remissão do Decreto-Lei n.º 247/87 de 17 de Junho e Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
			ESPECIALISTA								
			PRINCIPAL								
			1.A CLASSE								
			2.A CLASSE	3						3	
			ESTAGIÁRIO								
	Assistente Arqueólogo - compete, genericamente, executar e fiscalizar, em campo e em laboratório, trabalhos		ESPECIALISTA PRINCIPAL							Previsto no Decreto-Regulamentar n.º 28/97, de 21 de Julho	Decreto-Regulamentar n.º 28/97, de 21 de Julho e Decreto-Lei n.º 404-

Grupo de Pessoal	Atribuição/Competência/Actividade	Cargo/Carreira/ Categoria	P. Trab	CITTI	CS	CSRS	CTTRC	ND	NO	Área de formação académica ou profissional	Área de formação académica ou profissional
	específicos no âmbito da arqueologia, sob a orientação de arqueólogo, nomeadamente a prospecção, a escavação, o levantamento de estruturas e espólios, o levantamento topográfico e outros considerados necessários ou relevantes para a investigação e a conservação dos bens arqueológicos; operar com máquinas e equipamento necessário à realização de tarefas específicas das missões arqueológicas, nomeadamente equipamento fotográfico, de topografia, geradores, motores e outros, zelando pela sua conservação; participar em actividades de estudo, conservação, valorização e divulgação do património arqueológico.	ASSISTENTE DE ARQUEÓLOGO ESPECIALISTA PRINCIPAL 1.A CLASSE 2.A CLASSE	4				1		3		Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Desenhador de Arqueologia - compete genericamente, executar no campo e em gabinete desenho de planos, alçados, cortes estratigráficos, perspectivas, mapas, gráficos e outros, segundo esboços e especificações complementares, utilizando materiais e equipamentos adequados à função, executar todas as tarefas inerentes ao desenho de espólio de natureza arqueológica, aplicando técnicas e métodos próprios: colaborar na realização de exposições, executando tarefas inerentes à sua formação específica.	DESENHADOR DE ARQUEOLOGIA ESPECIALISTA PRINCIPAL ESPECIALISTA PRINCIPAL 1.A CLASSE 2.A CLASSE	2						2	Previsto no Decreto-Regulamentar n.º 28/97, de 21 de Junho	Decreto-Regulamentar n.º 28/97, de 21 de Junho e Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Conselheiro de Consumo - entender e informar os consumidores sobre questões relacionadas com o consumo e sobre os seus direitos e modo de exercício; receber e analisar as reclamações dos consumidores, procedendo à mediação dos respectivos conflitos de consumo ou, caso esta não seja viável, encaminhar a resolução desses conflitos para as entidades competentes; pesquisar, analisar e seleccionar a documentação necessária ao fornecimento da informação objectiva e actualizada no domínio do consumo; inventariar e analisar os recursos concelhios, designadamente em matéria de estrutura do mercado, do consumo e de organizações sócio-económicas.	CONSELHEIRO DE CONSUMO ESPECIALISTA PRINCIPAL ESPECIALISTA PRINCIPAL 1.A CLASSE 2.A CLASSE	1						1	Previsto no Decreto-Regulamentar n.º 27/97, de 18 de Junho	Decreto-Regulamentar n.º 27/97, de 18 de Junho e Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Fiscal Municipal - Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território;	FISCAL MUNICIPAL ESPECIALISTA PRINCIPAL ESPECIALISTA PRINCIPAL 1.a CLASSE 2.A CLASSE ESTAGIÁRIO	11				1	3	6	12º ano de escolaridade e curso específico administrado pelo CEFA.	Curso aprovado por portaria conjunta do ministro de equipamento, do planeamento e administração do território - Portaria n.º 791/2000 de 20 de Setembro.
	Tesoureiro - Coordena os trabalhos de uma tesouraria, cabendo-lhe a responsabilidade dos valores que lhe estão confiados, efectuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobrança de receitas, para o que procede a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos em cheque ou em dinheiro.	TESOUREIRO ESPECIALISTA PRINCIPAL TESOUREIRO	2	1					0	Recrutamento Interno	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98
ADMINISTRATIVO	Assistente Administrativo - desenvolve funções, que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de dactilografia; trata informação, recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transacções financeiras e contabil., podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas.	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA PRINCIPAL ASSIST.ADMINISTRATIVO	101	17			20		22	11.º ano de escolaridade ou equivalente	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98 de 30 de Dezembro
APOIO EDUCATIVO	Assistente de Acção Educativa - incumbe genericamente, no desenvolvimento do projecto educativo da escola, o exercício de funções de apoio a alunos, docentes e encarregados de educação entre e durante as actividades lectivas, assegurando uma estreita colaboração no processo educativo, competindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: Participar em acções que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens e favoreçam um crescimento saudável; Exercer tarefas de apoio à actividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação sócio-educativa e de apoio à família; Cooperar com os serviços especializados de apoio sócio-educativo; Prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência; Colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar de crianças e jovens e da escola.	ASSISTENTE DE ACCAO EDUCATIVA ESPECIALISTA PRINCIPAL ASSIST.ACCAO EDUCATIVA	84	24			9		51	Funcionários pertencentes a carreiras de pessoal não	Decreto-lei n.º 184/2004 de 29 de Julho aplicável à administração local pelo 234-A/2000 de 25 de Setembro.
	Encarregado de cemitério - Coordena a gestão dos edifícios e equipamentos do cemitério; coordena a actividade de outros trabalhadores de campo; faz a ligação entre a administração do cemitério e o pessoal de campo; fiscaliza os trabalhos realizados no cemitério; informa os superiores hierárquicos das anomalias existentes na sua área de actuação.	ENCARREG. CEMITÉRIO	1	1					0	Escolaridade Obrigatória	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Encarregado de Parques Desportivos e ou Recreativos - orienta e coordena a actividade dos trabalhadores em serviço no parque desportivo ou recreativo a seu cargo, de acordo com as orientações superiormente recebidas; é o responsável pelo cumprimento do regulamento interno, pelos bens e equipamento existentes nas instalações e pela conferência de receitas arrecadadas até à sua entrega na tesouraria da Câmara.	ENC PARQ DESP. E RECREAT.	10	8			2		0	9º ano de escolaridade	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Encarregado de Parques de Máquinas, de Parque de Viaturas Automóveis ou Transportes - Coordena a									Escolaridade Obrigatória	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de

Grupo de Pessoal	Atribuição/Competência/Actividade	Cargo/Carreira/ Categoria	P. Trab	CITTI	CS	CSRS	CTTRC	ND	NO	Área de formação académica ou profissional	Área de formação académica ou profissional
	gestão do parque de máquinas e viaturas automóveis, procedendo à sua distribuição, afectação e controlo, de acordo com as necessidades dos diversos serviços municipais; supervisiona e orienta a actividade dos funcionários afectos à área dos transportes; assegura a conservação e manutenção dos vários veículos e máquinas que integram o parque; é responsável pelo cumprimento do regulamento interno e pelos bens e equipamentos adstritos à sua área, em função dos princípios estabelecidos pela organização a que pertence; pode assegurar a gestão corrente do pessoal, designadamente verificando as carências em recursos humanos, anotando as suas faltas.	ENC.PARQ.MAQ.V.A.TR	1	1					0		Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Encarregado de Serviço de Higiene e Limpeza - Coordena e orienta a actividade de um grupo de trabalhadores dos serviços de higiene e limpeza da área a seu cargo, procedendo à distribuição das respectivas tarefas, Orienta e supervisiona os trabalhos efectuados, verificando as condições de higiene e limpeza das instalações, de acordo com as instruções dadas, É responsável pelo cumprimento das regras de limpeza, bem como pelos bens e equipamentos que estão adstritos à área a seu cargo, providenciando a aquisição e distribuição de material necessário, Em função dos princípios estabelecidos pela organização a que pertence pode comunicar e ou assegurar a solução de anomalias detectadas, Pode informar superiormente sobre questões relacionadas com a gestão de pessoal, tais como verificar as carências, anotar as faltas, dispensas, transferências, promoções e medidas disciplinares.	ENC. SERV. HIGIENE E LIMPEZA	2				1		1	9º ano de escolaridade	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Fiscal de Leituras e Cobranças - faz cumprir os regulamentos, posturas, editais e demais normas em vigor no âmbito da sua competência de fiscalização da leitura de contadores de consumos; informa e verifica o fundamento de reclamações dos consumidores; informa os serviços de factos anómalos; faz relatórios da actividade da sua área.	FISCAL LEIT E COBR	2	1					1		Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Encarregado de Brigada dos Serviços de Limpeza - Coordena, orienta e controla a actividade dos cantoneiros de limpeza do respectivo sector; procede à afectação dos funcionários que supervisionam os diferentes trabalhos em execução, coordenando-os e acompanhando-os no exercício das suas actividades, bem como fazendo cumprir os regulamentos existentes; providencia a aquisição do material necessário de acordo com as necessidades detectadas, sendo responsável pelas falhas de registo do material, comunicando eventuais desvios ao superior hierárquico; informa o superior hierárquico sobre férias, faltas e todas as questões relacionadas com o pessoal que coordena.	ENC. BRIG. SERV. LIMPEZA	3	2					1	Escolaridade Obrigatória	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Encarregado de Brigadas de Limpa-Colectores - Coordena, orienta e controla a actividade dos limpa-colectores do respectivo sector, Procede à afectação dos funcionários que supervisionam os diferentes trabalhos em execução, coordenando-os e acompanhando-os no exercício das suas actividades, bem como fazendo cumprir os regulamentos existentes, Providencia a aquisição do material necessário de acordo com as necessidades detectadas, sendo responsável pelas falhas de registo de material, comunicando eventuais desvios ao superior hierárquico, Informa o superior hierárquico sobre férias, faltas e todas as questões relacionadas com o pessoal que coordena.	ENC. BRIG. LIMPA COLECTORES	1						1	Escolaridade Obrigatória	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Fiscal de Obras - Fiscaliza os trabalhos realizados na via pública, por empresas concessionárias e outras, de acordo com o regulamento de obras na via pública, efectuando as medições necessárias, Informa os processos que lhe são distribuídos, Obtém todas as informações de interesse para os serviços onde está colocado, através de observação directa no local, Verifica e controla as autorizações e licenças para a execução de trabalhos.	FISCAL DE OBRAS	3						3	Escolaridade Obrigatória	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Fiscal de Serviços de Água e Saneamento - Obtém todas as informações para o serviço através da observação no local, Fiscaliza e inspeciona o estado das redes de água e saneamento, Regista todos os dados ocorridos, Verifica da substituição do material danificado, Procede à marcação e fiscalização dos trabalhos de execução pelas brigadas municipais e empreitadas nos respectivos ramais.	FISCAL SERV. AGUA SANEAM	1	1					0	Escolaridade Obrigatória	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Fiscal de Serviços de Higiene de Limpeza - fiscaliza e faz cumprir regulamentos, posturas e demais normas, aplicáveis em matéria de higiene e limpeza pública; presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua actuação específica; fiscaliza e promove a manutenção dos recipientes destinados ao depósito de lixo, verificando se correspondem aos padrões oficiais; promove a colaboração dos utentes na colocação adequada dos recipientes para lixo, bem como na conservação dos contentores, valas e escoadouros de águas fluviais; colabora em outros serviços e organismos que actuem no âmbito da higiene pública.	FISCAL SE. HIG. LIMPEZA	4						4	Escolaridade Obrigatória	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Motorista de Pesados - Conduz veículos de elevada tonalagem que funcionam como motores a gasolina ou a diesel; coloca o veículo em funcionamento accionando a ignição; dirige-o manobrando o volante, engrenando as mudanças e accionando o travão quando necessário; faz as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia;	MOTORISTA DE PESADOS	33	10			1		22	Escolaridade Obrigatória e Carta de Condução Adequada	Decreto-Lei n.º 247/87 de 17 de Junho e Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98 de 30 de Dezembro

Grupo de Pessoa	Atribuição/Competência/Actividade	Cargo/Carreira/ Categoria	P. Trab	CITTI	CS	CSRS	CTTRC	ND	NO	Área de formação académica ou profissional	Área de formação académica ou profissional	
AUXILIAR	acciona os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; abastece a viatura de combustível, possuindo para o efeito um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; para este efeito apresenta uma participação da ocorrência no sector de transportes; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efectuados e combustível introduzido; colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga; conduz, eventualmente, viaturas ligeiras.											
	Motorista de Transportes Colectivos - Conduz autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas; põe o autocarro em funcionamento accionando a ignição, dirigindo-o, manobrando o volante, engrenando as mudanças e accionando o travão quando necessário; faz as mudanças e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia, regula a velocidade do veículo, as regras de trânsito e a comodidade e segurança dos passageiros; pára os autocarros, segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros, assegura-se que todos os passageiros que transporta estão credenciados para o efeito; por vezes colabora na carga e descarga de bagagens; no final pode, em função das necessidades pontuais surgidas, compreender deslocações ou qualquer outro tipo de tarefas não previstas no programa diário regular; assegura o bom estado de funcionamento de veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação; abastece a viatura de combustível, possuindo para o efeito um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; procede a pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; para esse efeito apresenta uma participação da ocorrência no sector de transportes; acompanha posteriormente junto das oficinas os trabalhos de reparação a efectuar; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efectuados e combustível introduzido.	MOT.TRANS.COLECTIVOS	4	4					0	Escolaridade Obrigatória e Carta de Condução Adequada	Decreto-Lei n.º 247/87 de 17 de Junho e Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98 de 30 de Dezembro	
	Condutor de Maquinas Pesadas e Veículos Especiais - Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detectadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.	CONDUZ MAQ/ VEIC ESP	30	17			7			6	Escolaridade Obrigatória e Carta de Condução Adequada	Decreto-Lei n.º 247/87 de 17 de Junho e Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Leitor Cobrador de Consumos - Lê em contadores nas casas dos consumidores os números relativos aos gastos de água, electricidade ou gás, anota-os em livros apropriados e recebe as verbas constantes dos recibos correspondentes aos gastos anteriores.	LEITOR COBR CONSUMOS	9	7						2	Escolaridade Obrigatória	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Apontador - verifica e regista a assiduidade do pessoal ao serviço, calcula os tempos dedicados à execução de determinada obra ou tarefa com vista ao pagamento de salários ou outras remunerações e executa pequenas tarefas de âmbito administrativo.	APONTADOR	15	5			9			1	Escolaridade Obrigatória	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98
	Fiel de Armazém - Recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; escritura as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias; determina os saldos e regista-os e envia periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes; zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais e arruma-os e retira-os para fornecimento.	FIEL DE ARMAZEM	3	2						1	Escolaridade Obrigatória	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Fiel de Mercados e Feiras - Recebe, arruma, entrega e controla todos os bens de equipamento afectos aos mercados e feiras, observando o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras.	FIEL MERCADOS E FEIRAS	3	2						1	Escolaridade Obrigatória	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98
	Bilheteiro - procede ao arrumo da colecção de bilhetes e à entrega, mediante a percepção do preço, de bilhetes de acesso a espectáculos de teatro, cinema ou outras instalações municipais ou outras actividades recreativas promovidas pelo município; é responsável pela receita até à sua entrega.	BILHETEIRO	3	3						0	Escolaridade Obrigatória	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98
	Condutor de Cilindros - conduz e manobra cilindros; zela pela sua conservação e manutenção; verifica e omunica as anomalias existentes.	CONDUTOR CILINDROS	4				2			2	Escolaridade Obrigatória	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98
	Cantoneiro de Limpeza - Proceda à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem, das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extrapção de ervas.	CANTONEIRO LIMPEZA	107	72			27			8	Escolaridade Obrigatória	Decreto-Lei n.º 247/87 de 17 de Junho e Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro
	Coveiro - Proceda à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuida do	COVEIRO	6							6	Escolaridade Obrigatória	

Grupo de Pessoal	Atribuição/Competência/Actividade	Cargo/Carreira/ Categoria	P. Trab	CITTI	CS	CSRS	CTTRC	ND	NO	Área de formação académica ou profissional	Área de formação académica ou profissional
	respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações										
	Telefonista - Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas; presta informações, dentro do seu âmbito; regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente, zela pela conservação do material à sua guarda participando as avarias.	TELEFONISTA	5	2					3	Escolaridade Obrigatória	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Encarregado de Pessoal Auxiliar - Controla e coordena as tarefas exercidas pelos funcionários que integram as carreiras e categorias do grupo de pessoal auxiliar, distribuindo tarefas e zelando pelo cumprimento das normas de serviço	ENCARREGADO PES.AUXILIAR	2	1					1	Escolaridade Obrigatória	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98
	Auxiliar Administrativo - Assegura o contacto entre os serviços, efectua a recepção e entrega de expediente e encomendas; anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampilha correspondência, opera com elevadores de comando manual; quando for caso disso, procede à venda de senhas para utilização das instalações; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento.	AUX. ADMINISTRATIVO	79	31			29		19	Escolaridade Obrigatória	Decreto lei n.º 248/85 de 15 de Julho aplicável pelo Decreto-Lei n.º 247/87 de 17 de Junho
	Auxiliar de Serviços Gerais - Assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificadas de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	AUX. SERV. GERAIS	113	17			24		72	Escolaridade Obrigatória	Decreto-Lei n.º 247/87 de 17 de
	Auxiliar de Acção Educativa - Ao auxiliar de acção educativa incumbe o exercício de funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado. Ao auxiliar de acção educativa compete, no exercício das suas funções, designadamente: Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; efectuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.	AUXIL. ACÇÃO EDUCATIVA	89	77			12		0	Escolaridade Obrigatória	Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de Julho por remissao do Decreto-Lei n.º 241/2004 de 30 de Dezembro e do Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Nadador-Salvador - presta socorro a pessoas em dificuldades ou em risco de se afogarem e administra os primeiros cuidados, quando necessários.	NADADOR-SALVADOR	8	1			4		3	Escolaridade Obrigatória e carta de nadador-salvador	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98
	Vigilante de Jardins e Parques Infantis - exerce a vigilância nos jardins e parques infantis, sendo responsável pelos bens e equipamentos; cuida dos utilizadores de menor idade e participa superiormente as ocorrências.	VIGIL JARD PARQ INF	27	1			15		11	Escolaridade Obrigatória	Decreto-Lei n.º 247/87 de 17 de Junho e Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98
	Operador de Reprografia - Procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com máquinas bibliográficas, fotocopiadoras ou duplicadoras de mecânica simples e efectua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alçar, agrafar e encadernar, regista o movimento de reprografia e cuida da manutenção do equipamento a seu cargo.	OPERADOR REPROGRAFIA	5	2					3	Escolaridade Obrigatória	Decreto-Lei n.º 247/87 de 17 de Junho e Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98
	Varejador - Procede à limpeza de lixos, de ruas e sarjetas.	VAREJADOR	5				5			Escolaridade Obrigatória	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98
OPERÁRIO	Operário Altamente Qualificado - exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, com elevado grau de complexidade, enquadradas em instruções bem definidas, exigindo formação muito especializada num determinado ofício ou profissão e implicando predominantemente precisão e rigor.	OPERARIO PRINCIPAL OP. ALT. QUALIFICADO OPERARIO	57	13			7		32	Escolaridade obrigatória e de comprovada formação ou experiência profissional adequada de duração não inferior a 2 anos.	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98 de 30 de Dezembro

Grupo de Pessoal	Atribuição/Competência/Actividade	Cargo/Carreira/ Categoria	P. Trab	CITTI	CS	CSRS	CTTRC	ND	NO	Área de formação académica ou profissional	Área de formação académica ou profissional	
	Operário Qualificado - exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, com grau de complexidade variáveis, enquadradas em instruções gerais bem definidas, exigindo formação específica num ofício ou profissão e implicando normalmente esforço físico.	OP. QUALIFICADO OPERARIO PRINCIPAL		63						Escolaridade obrigatória e de comprovada formação ou experiência profissional adequada de duração não inferior a 2 anos.	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98	
		OPERARIO	175	29			22		61			
	Encarregado - Exerce funções de direcção, organização, coordenação e controlo do pessoal operário Semiclassificado, nos serviços.	ENCARREGADO	8	3							Escolaridade obrigatória e de comprovada formação ou experiência profissional adequada de duração não inferior a 1 ano.	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98 de 30 de Dezembro
	Operário Semiclassificado - exerce funções de natureza executiva simples, diversificadas, totalmente determinadas, implicando predominantemente esforço físico e exigindo conhecimentos de ordem prática susceptíveis de serem aprendidos no próprio local de trabalho num curto espaço de tempo.	OPERARIO SEMIQUALIF. OPERARIO	79	37			9		33			
INFORMÁTICA	Informática - Conceber e desenvolver a arquitectura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuidade adequação aos objectivos da organização; Definir os padrões de qualidade e avalia os impactes, organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação garantindo a normalização e fiabilidade da informação; Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação; Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação; Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática; Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projectados. Planejar e desenvolver projectos de infra-estruturas tecnológicas, englobando, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respectiva gestão e manutenção; Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respectiva gestão e operacionalidade; Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas de equipamentos informáticos, sistemas de comunicação e de peças do suporte lógico de base; Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e de comunicação de dados, dos microcomputadores e dos respectivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correcta utilização de todos os sistemas instalados Incumbe ainda ao pessoal integrado na carreira de especialista de informática o desenvolvimento das seguintes tarefas, nas respectivas áreas de especialidade: Colaborar na definição das políticas, no desenvolvimento e na contratação dos sistemas e tecnologias de informação, na modelização de testes e na avaliação de protótipos e na realização de actividades de consultoria e auditoria especializada; Estudar o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática; Participar no planeamento e no controlo de projectos informativos.	ESPEC. INFORMÁTICA E.I. GRAU 2 NIVEL 2		1							Licenciatura ou curso superior que não confira o grau de licenciatura no domínio da informática	Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26 Março
			E.I. GRAU 1 NIVEL 2		1							
			E.I. GRAU 1 NIVEL 1	5	3						0	
	Informática - Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respectiva manutenção e actualização; Gerar e documentar as configurações e organizar e manter actualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; Planificar a exploração, parametrizar e accionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desactivar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as acções de regularização requeridas; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de protecção da integridade e de recuperação da informação; Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respectivos problemas. Projectar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas; Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado; Elaborar procedimentos e programas específicos para a correcta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógico de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações; Desenvolver e efectuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correcto funcionamento e realizar a respectiva documentação e manutenção: Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na	TECNICO INFORMÁTICA T.I. GRAU 2 -NIVEL 2		3						Adequado curso tecnológico ou curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação profissional de Nível III, em áreas de informática.	Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26 de Março	
		T.I. GRAU 2 -NIVEL 3										
		T.I. GRAU 2 -NIVEL 4										
		T.I. GRAU 1 -NIVEL 2		2								
		T.I. GRAU 1 -NIVEL 3										
		T.I. GRAU 1 -NIVEL 1	9	1			1		2			

Grupo de Pessoal	Atribuição/Competência/Actividade	Cargo/Carreira/ Categoria	P. Trab	CITTI	CS	CSRS	CTTRC	ND	NO	Área de formação académica ou profissional	Área de formação académica ou profissional
	<p>responsável de manutenção e monitorização, colaborar na formação e prestar apoio aos técnicos na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de microinformática disponíveis.</p> <p>Incumbe especificamente ao técnico de informática-adjunto realizar as tarefas genericamente cometidas aos técnicos de informática sob a supervisão destes ou de especialistas de informática, em particular no que respeita ao apoio de utilizadores à operação de computadores e ao suporte e programação de sistemas de microinformática</p>										
DOCENTES	<p>Professores de Natação - exerce funções de estudo e organização de jogos e actividades de aplicação técnica, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos: organização e ensino de técnicas de águas exercicios aquáticos, e acompanhamento de todos os aprendizes de natação por forma a corrigir eventuais erros de execução de exercicios.</p>	DOCENTE/PROFESSOR DE NATAÇÃO	20				20			Licenciatura ou formação própria na área especifica	Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro aplicável à administração local pelo 412-A/98 de 30 de Dezembro
	<p>Professores de Inglês - Leccionar as respectivas disciplinas nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico do concelho no âmbito do programa de generalização do ensino de inglês .</p>	DOCENTE/PROFESSOR DE INGLES	49				49			Bacharelato/Licenciatura	Despacho n.º 14460/2008 de 26 de Maio
	<p>Professores da Actividade Física e Desportiva - Leccionar as respectivas disciplinas nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico do concelho no âmbito do programa de generalização do ensino da actividade fisica e desportiva.</p>	DOCENTE/PROFESSOR DE ACTIVIDADE FISICA E DESPOR	63				63			Bacharelato/Licenciatura	Despacho n.º 14460/2008 de 26 de Maio
	<p>Expressão Dramática, Artes Plásticas e Tecnologias de Informação e Comunicação - Leccionar as respectivas disciplinas nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico do concelho no âmbito do programa de generalização do ensino de Expressão Dramática, Artes Plásticas e Tecnologias de Informação e Comunicação.</p>	DOCENTE/PROFESSOR EXP. DRAMATICA, ARTES PLAST.	57				57			Bacharelato/Licenciatura	Despacho n.º 14460/2008 de 26 de Maio
	<p>Professores de Música - Leccionar as respectivas disciplinas nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico do concelho no âmbito do programa de generalização do ensino de música.</p>	DOCENTE/PROFESSOR DE MÚSICA	1				1			Bacharelato/Licenciatura	Despacho n.º 14460/2008 de 26 de Maio
POLÍCIA	<p>Polícia Municipal (TÉCNICO SUPERIOR) -Desempenhar funções de enquadramento técnico relativamente ao pessoal da carreira de polícia municipal; instruir processos de contra-ordenação e de transgressão da respectiva competência; participar no serviço municipal de protecção civil; realizar estudos, conceber e adaptar métodos e processos científicos, no âmbito das polícias municipais, tendo em vista informar a decisão superior; propor alterações às normas regulamentares municipais; colaborar na elaboração de regulamentos municipais; participar em acções de sensibilização e divulgação de várias matérias, designadamente de prevenção rodoviária e ambiental</p>	<p>TÉCNICO SUPERIOR DE POLÍCIA MUNICIPAL</p> <p>Assessor principal</p> <p>Assessor</p> <p>Especialista</p> <p>Principal</p> <p>Polícia municipal</p> <p>Estagiário</p>	1					1		Licenciatura Adequada	Decreto-Lei n.º 39/2000 de 17 de Março
	<p>Polícia Municipal (TÉCNICO PROFISSIONAL)- Fiscalizar o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação dos acidentes de viação, e proceder à regulação do trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal; fazer vigilância dos transportes urbanos locais, nos espaços públicos ou abertos ao público, designadamente nas áreas circundantes de escolas, e providenciar pela guarda de edificios e equipamentos públicos municipais; executar coercivamente, nos termos da lei, os actos administrativos das autoridades municipais; deter e entregar imediatamente à autoridade judiciária ou a entidade policial suspeitos de crime punível com pena de prisão em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal; denunciar os crimes de que tiver conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e praticar os actos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente; elaborar autos de noticia e autos de contra-ordenação ou transgressão por infracções às normas regulamentares municipais e às normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação ou fiscalização pertença ao município; elaborar autos de noticia por acidente de viação quando o facto não constituir crime; elaborar autos de noticia, com remessa à autoridade competente, por infracções cuja fiscalização não seja da competência do município, nos casos em que a lei imponha ou permita; instruir processos de contra-ordenação e de transgressão da respectiva competência; exercer funções de polícia municipal; exercer funções de polícia mortuária; fiscalizar o cumprimento dos regulamentos municipais e de aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e protecção dos recursos cinegéticos, do património cultural, da Natureza e do ambiente; garantir o cumprimento das leis e dos regulamentos que envolvam competências municipais de</p>	<p>POLÍCIA MUNICIPAL</p> <p>Graduado-coordenador</p> <p>Agente graduado principal</p> <p>Agente graduado</p> <p>Agente municipal de 1.ª</p> <p>Agente municipal de 2.ª</p> <p>Estagiário</p>	72					19	53	12º ano de escolaridade ou equivalência e que reúnem os requisitos gerais e específicos de provimento de idade inferior a 28 anos à data do encerramento do prazo de candidaturas.	Decreto-Lei n.º 39/2000 de 17 de Março

Grupo de Pessoal	Atribuição/Competência/Actividade	Cargo/Carreira/ Categoria	P. Trab.	CITTI	CS	CSRS	CTTRC	ND	NO	Área de formação académica ou profissional	Área de formação académica ou profissional
	fiscalização; exercer funções de sensibilização e divulgação de várias matérias, designadamente de prevenção rodoviária e ambiental; participar no serviço municipal de protecção civil.										

REQUISITADOS	
ÁREA DE HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO	1

Legenda:

P. Trab. - Postos de Trabalho

CITTI - Contrato Individual de Trabalho por Tempo Indeterminado

CS - Comissão Serviço

CSRS - Comissão de Serviço em Regime de Substituição

CTTRC - Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo

ND - Nomeação Definitiva

NO - Não Ocupados