

11. MAPA DE PESSOAL



Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação acadêmica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados	Nº postos de trabalho					OBS.	
						Ocupados	Por	A Extinguir	A Criar	Total		
												CTI
Diretor de Departamento a)	Administração Geral	Licenciatura ou habilitação superior	Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia a cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
TOTAL												

DIVISÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS E FISCALIZAÇÃO

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação acadêmica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados	Nº postos de trabalho					OBS.	
						Ocupados	Por	A Extinguir	A Criar	Total		
												CTI
Chefe de Divisão 2º grau Jurídico e Fiscalização	Jurídico e Fiscalização	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da Divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
Técnico Superior	Jurídico	Licenciatura ou grau acadêmico superior em Direito (CNAEF 380 - Direito).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres e presta suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, interpretação e aplicação da legislação; produção de normas e regulamentos internos; acompanhamento de processos judiciais e processos de contraordenação; instrução, tramitação e pronúncia de processos disciplinares.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão; Inteligência Emocional;	4	1				5		
					1				1			
					TOTAL							
Especialista de Fiscalização	Fiscalização	12º ano de escolaridade ao curso que lhe seja equiparado e curso específico de Fiscal	Assigura o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, asseguram a integridade de pessoas e bens; garantem o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. Elabora autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Comunicação; Orientação para a Segurança; Tomada de Decisão; Inteligência Emocional;	7	3				10		
					TOTAL							
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Comunicação; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Inteligência Emocional;	3	2				5		
					TOTAL							
TOTAL					15	0	0	0	0	21		

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS

Cargos/Careiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação acadêmica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados		Nº postos de trabalho					OBS.	
					CTI	CTR	Por	A Extinguir	A Cria	Total	B/S/M/A/M/B		
Chefe de Divisão 2º grau a)	Administrativa e de Recursos Humanos	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da Divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na Divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amaranante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1								
						1					1		
Técnico Superior	Processamento/Organização e Gestão	Licenciatura em Psicologia (CNAEF 311- Psicóloga)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades na área de higiene e segurança, nomeadamente, avaliação de riscos associados às condições de segurança e higiene nos postos e nos processos de trabalho; Definição e monitorização de planos específicos de prevenção e de proteção. Atualização das atividades no âmbito da medicina ocupacional com o médico/empresa Prestadora de serviço.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão;	0								
					6	1							
Técnico Superior	Gestão de Recursos Humanos	Licenciatura ou grau académico superior em Gestão de Empresas ou Administração Pública (CNAEF 345 Gestão e administração) ou Solicitador(a) (CNAEF 380 Direito)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área dos Recursos Humanos, nomeadamente acompanhamento no âmbito da Saúde Mental e socioprofissionais dos trabalhadores.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão;	3								
					4	1					4		
Coordenador Técnico	Recursos Humanos/Balção Único/Recrutamento	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Desenvolve funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob a sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos na área administrativa.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Inicialativa; Orientação para a Participação; Tomada de Decisão;	3								
						3					3		
Assistente Técnico	Recursos Humanos	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes de finalidades e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, processamento de vencimentos, gestão da assiduidade, recrutamento e seleção, avaliação de desempenho, expediente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Inicialativa; Orientação para a Participação; Tomada de Decisão;	2								
						2					2		
Assistente Técnico	Atendimento ao Público-Balção Único	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes de finalidades e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, atendimento ao cliente/colaborador, expediente, atendimento telefónico, arquivo e secretaria.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Inicialativa; Orientação para a Participação; Tomada de Decisão;	4								
						4					4		
Assistente Operacional	Telefonista	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado e CAP- Técnico Segurança e Saúde no Trabalho	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes de finalidades e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica. Desenvolve atividades na área da higiene e segurança, nomeadamente, avaliação de riscos associados às condições de segurança e higiene nos postos e processos de trabalho; execução e monitorização de planos específicos de prevenção e de proteção.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Inicialativa; Orientação para a Participação; Tomada de Decisão;	1								
						1					1		
Assistente Operacional	Serviços Gerais/Expediente	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes de finalidades e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área do atendimento telefónico.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Inicialativa; Orientação para a Participação; Tomada de Decisão;	2								
						2					2		
Assistente Operacional	Serviços Gerais/Expediente	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes de finalidades e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área do expediente geral e arquivo.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Inicialativa; Orientação para a Participação; Tomada de Decisão;	3								
						3					3		
TOTAL					21	0	4	0	1	25			

DIVISÃO FINANCEIRA E PATRIMÔNIO

Cargos/Categorias/ Categorias	Área Funcional	Área de formação acadêmica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados	Nº postos de trabalho					OBS.	
						Ocupados		Prechter	A Extinguir	A Cnae		Total
						CTT	CTD					
Chefe de Divisão 2º grau a)	Finanças e Patrimônio	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da Divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na Divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
	Finanças e Patrimônio	Licenciatura ou grau acadêmico superior em Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração), ou em Economia (314 - Economia), ou em Contabilidade (CNAEF 344 - Contabilidade e fiscalidade) ou em Ciências Empresariais (CNAEF 340 - Ciências Empresariais) ou Educação Social (CNAEF 762 - Trabalho Social e Orientação) ou Ciências Sociais - Ciências Políticas e Administrativa (CNAEF 312 e 314).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição de políticas do município na área das finanças e património, nomeadamente o desenvolvimento de procedimentos de contabilidade, tesouraria, receita, aprovisionamento e património; produção e monitorização dos instrumentos de gestão financeira da autarquia.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Gestão do Conhecimento; Comunicação; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;	4	1		2	7			
		Licenciatura ou grau acadêmico superior em Solicitadoria (CNAEF 380 - Direito).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres e presta suporte jurídico transversal, nomeadamente no âmbito da celebração de contratos; procede à liquidação de despesas, cobrança de receitas, de depósitos bancários e controlo do saldo de tesouraria	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Gestão do Conhecimento; Comunicação; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;	1				1			
	Tesoureiro	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da tesouraria, nomeadamente, proceder à liquidação de despesas, cobrança de receitas, depósitos bancários e controlo do saldo de tesouraria.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Gestão do Conhecimento; Comunicação; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;	3			3				
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas de finalidades e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, contabilidade, património, expediente, arquivo e secretaria.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Gestão do Conhecimento; Comunicação; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;	6	1		1	8			
					14	0	2	0	3	19		
TOTAL												

DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA E APROVISIONAMENTO

Cargos/Categorias/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados		Nº postos de trabalho					OBS.
					CTI	CTR	Por Preencher	A Extinguir	A Cinar	Total	B/S/M/A/M/B	
Chefe de Divisão 2º grau a)	Contratação Pública e Aprovisionamento	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da Divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na Divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação Institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
Técnico Superior	Contratação Pública e Aprovisionamento	Licenciatura ou grau académico superior em Contabilidade (CNAEF 344 - Contabilidade e Fiscalidade) ou em Ciências Empresariais (CNAEF 340 - Ciências Empresariais) ou nas áreas de Comunicação Social (CNAEF 321- Jornalismo e reportagem) ou de Relações Públicas (CNAEF 342 - Marketing e Publicidade) ou Direito (CNAEF 380 - Direito).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição de políticas do município na área da contratação pública, aprovisionamento, nomeadamente desenvolvimento e controlo de procedimentos de empreitadas de obras públicas, de aquisição de bens e serviços e inventário dos bens da Câmara Municipal.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão;	4	4	2	2	6			
Assistente Técnico	Contratação Pública e Aprovisionamento Armazém	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, aprovisionamento, contratação pública, expediente, arquivo e secretaria.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Gestão do Conhecimento; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Participação;	3	3			3			
Assistente Operacional	Auxiliar de Armazém	Escolaridade Obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, manutenção, gestão de armazém (gestão de stocks de bens), execução de atividades de expediente geral.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	2	2			2			
TOTAL					11	0	0	0	2	13		

GABINETE DE APOIO AOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS E DA QUALIDADE

Cargos/Categorias/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados		Nº postos de trabalho					OBS.
					CTI	CTR	Por Preencher	A Extinguir	A Cinar	Total	B/S/M/A/M/B	
Chefe de Unidade 3º grau	Apoio Órgãos Autárquicos e Qualidade	Licenciatura habilitação superior	Assegurar o apoio técnico administrativo aos órgãos autárquicos, coordenar o Sistema de Gestão da Qualidade, promover a permanente atualização do Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas e implementar o programa integrado de limpeza e higienização de edifícios municipais ou sob gestão municipal	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação Institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
Técnico Superior	Organização e Gestão	Licenciatura ou grau académico superior em Gestão de Empresas ou Administração Pública (CNAEF 345 Gestão e administração) ou em Ciência Sociais - Ciência Política e Administrativa (CNAEF 0312 e 0314), Ciência Alimentar (CNAEF 541 - Indústrias Alimentares)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, na área de secretariado e apoio às Reuniões de Câmara e Sistema de Gestão da Qualidade.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Participação; Tomada de Decisão;	1	1	1	1	3			
Assistente Técnico	Apoio Administrativo U.O	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, secretariar reuniões, laboração de atas, ofícios, expediente geral, arquivo, aprovisionamento da U.O.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Participação;	2	2			2			
Assistente Operacional	Unidade de Saúde	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, podendo comportar esforço físico, nomeadamente na área da limpeza e desinfeção de instalações, auxílio de saúde, condução de viaturas	Orientação para o Serviço Público; Comunicação; Orientação para a inclusão; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	15	15			15			
Assistente Operacional	Limpeza	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, podendo comportar esforço físico, nomeadamente na área da limpeza e desinfeção de instalações.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Comunicação; Iniciativa; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	3	3			3			
Auxiliar de Serviços Gerais	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória			2	2			2			
TOTAL					23	0	1	0	1	7	25	
TOTAL DEPARTAMENTO					84	0	13	0	7	103		

DEPARTAMENTO DE PLANEAMENTO, PROJETO E GESTÃO DO TERRITÓRIO

Cargos/Categorias/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados	Nº postos de trabalho					OBS.				
						Ocupados		Precheter	A Extinguir	A Criar		Total			
						CTI	CTR								
Diretor de Departamento	Planeamento, Projeto e Gestão do Território	Licenciatura habilitação superior	Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia a cumprimento dos planos de atividades, ao resultado obtidos e a eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Amarante. Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do mapeamento, classificação e salvaguarda de áreas ou património municipal com valor ou interesse histórico. Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do planeamento territorial, controlo e monitorização da execução do Planos Municipais de Ordenamento do Território. Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do ordenamento do território e do urbanismo. Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, atividades de caráter geral ou especializado, nomeadamente, conceção, estruturação e análise de dados geográficos, atualização da cartografia e cadastro municipais, produção de cartografia temática; análise e informação prestada a processos.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação Institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estatística	1						1				
						1						1			
						1	1							1	
						0	4							1	
Técnico Superior	Planeamento Territorial	Licenciatura ou grau académico superior em Arquitetura (CNAEF 381 - Arquitetura e Urbanismo) e inscrição na Ordem dos Arquitetos Licenciatura na área de Arquitetura ou em Urbanismo e Ordenamento do Território (CNAEF 381 - Arquitetura e Urbanismo) ou em Engenharia Geográfica (CNAEF 443 - Ciências da Terra), ou em Geografia (CNAEF 312 - Sociologia e outros estudos); Inscrição na Ordem dos Arquitetos ou Engenheiros	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do ordenamento do território e do urbanismo. Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, atividades de caráter geral ou especializado, nomeadamente, conceção, estruturação e análise de dados geográficos, atualização da cartografia e cadastro municipais, produção de cartografia temática; análise e informação prestada a processos.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão; Inteligência Emocional;	1										
						1						1			
						1						1			
Sistemas de Informação Geográfica	Apoio Técnico	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Geográfica (CNAEF 443 - Ciências da Terra) e inscrição na ordem profissional respetiva. Licenciatura na área da Saúde Ambiental (CNAEF 853 - Serviços de Saúde Pública)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do planeamento ambiental, nomeadamente, definição, gestão e acompanhamento de estudos/medidas com incidência ou impacto ambiental nas suas diferentes vertentes. Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob a sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos na área administrativa.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão; Inteligência Emocional;	1										
						1						1			
Coordenador Técnico	Urbanismo	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes de linhas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, atualização de cartografia e cadastro municipais, produção de cartografia temática; análise e informação de processos; atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão; Inteligência Emocional;	1										
						1						1			
Assistente Técnico	Desenho/SIG	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes de linhas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, georreferencição, numeração policial e estatística.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Organização para a Mudança e Inovação; Comunicação; Orientação para a Participação; Inteligência Emocional;	1										
						0	1					1			
TOTAL					6	0	3	1	0	8					

DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA

Cargos/Categorias/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados	Nº postos de trabalho					OBS.	
						Ocupados		Por Precheter	A Extinguir	A Cinar		Total
						CTT	CTR					
Chefe de Divisão - 2º grau	Gestão Urbanística	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da Divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na Divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Fletível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação Institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
	Gestão Urbanística	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção civil e engenharia civil).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de gestão urbanística, nomeadamente, apreciação dos pedidos de promoção de operações urbanísticas, análise dos projetos, controlo de execução do PDM, emissão de alvarás de licenciamento, verificação e salvaguarda a correta instrução dos processos.		2					2		
Técnico Superior	Gestão Urbanística	Licenciatura ou grau académico superior em Arquitetura (CNAEF 581 - Arquitectura e Urbanismo) e inscrição na ordem.	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de apreciação de projetos, nomeadamente, análise de projetos de concepção arquitetónica e de operações urbanísticas, controlo da execução do PDM, verificação das peças instrutórias dos processos.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão; Inteligência Emocional;	8					6		
	Administração	Licenciatura ou grau académico superior em Solicitadoria (CNAEF 380 - Direito) ou em Direito (CNAEF 380 - Direito) ou em Ciências Empresariais (CNAEF 340- Ciências Empresariais).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área dos procedimentos administrativos inerentes à gestão urbanística.		0		1			1		
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expedientes, arquivo, secretaria e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Comunicação; Orientação para a Participação; Inteligência Emocional;	11		1	2		12		
	Auxiliar Administrativo	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivos definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de expediente e arquivo de processos.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Inteligência Emocional;	2					2		
TOTAL					21	0	1	1	2	23		

DIVISÃO TÉCNICA DE PROJETO

Cargos/Categorias/ Categorias	Área Funcional	Área de formação acadêmica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados	Nº postos de trabalho					OBS.		
						CTI	CTR	Precheiro	A Extinguir	A Cria		Total	
Chefe de divisão/ 2º grau Projeto	Projeto	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades, definido e procede à avaliação dos resultados alcançados, distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Fletiver dos Serviços do Município de Ananias.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1								
					2	2	1	3					
Técnico Superior	Projeto	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 Construção civil e engenharia civil) e inscrição na ordem profissional	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de intervenção de obras públicas, nomeadamente, análise e elaboração dos projetos de obras públicas e assegurando a correta instrução dos processos.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Coordenação de Equipas	2	2							
					3	3							
Técnico Superior	Projeto	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Eletrotécnica (CNAEF 532 - Eletricidade e energia) e inscrição na ordem profissional	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de iluminação pública, nomeadamente, apreciação dos pedidos, análise e elaboração de projetos.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Coordenação de Equipas	2	2							
					3	3							
Técnico Superior	Projeto	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 581 - Arquitetura e Urbanismo) e inscrição na ordem. Polígasta (CNAEF 581 - Arquitetura e Urbanismo) e inscrição na ordem.	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de apreciação de projetos de obras públicas, nomeadamente, análise de projetos de concepção arquitetónica, arquitetura paisagista, instrução e verificação das peças instrutórias dos projetos.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Coordenação de Equipas	1	1							
					1	1							
Coordenador Técnico	Projeto	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob a sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos na área administrativa e contratação pública.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Coordenação de Equipas	1	1							
					1	1							
Desenhador	Desenhador	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área do projeto, nomeadamente, execução de planos, alçados, corte, perspectivas e outros traçados, procedendo à sua aplicação ou redução a desenhos; análise de esboços, esquemas e especificações técnicas; levantamento topográfico; atualização da cartografia e cadastro municipais, produção de medições de projetos de arquitetura.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Coordenação de Equipas	1	1							
					3	3							
Assistente Técnico	Topógrafo	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área do projeto, nomeadamente, execução de planos, alçados, corte, perspectivas e outros traçados, procedendo à sua aplicação ou redução a desenhos; análise de esboços, esquemas e especificações técnicas; levantamento topográfico; atualização da cartografia e cadastro municipais e realização de medições de projetos de arquitetura.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Coordenação de Equipas	1	1							
					7	7							
Assistente Técnico	Topógrafo	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área de apoio ao projeto, nomeadamente, execução de levantamentos topográficos e implantação topográfica; atualização da cartografia e cadastro municipais e aferição e confirmação da implantação topográfica de projetos de obras particulares.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Coordenação de Equipas	1	1							
					1	1							
Assistente Operacional	Assistente de Topografia	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área de apoio ao projeto, nomeadamente, execução de levantamentos topográficos e implantação topográfica; atualização da cartografia e cadastro municipais e aferição e confirmação da implantação topográfica de projetos de obras particulares e execução de desenho técnico.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Coordenação de Equipas	1	1							
					1	1							
Assistente Operacional	Assistente de Topografia	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Coordenação de Equipas	2	2							
					2	2							
TOTAL					18	0	0	4	2	4	20		
TOTAL DEPARTAMENTO					45	0	0	4	2	4	51		

DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO DO TERRITÓRIO

Cargos/Carreras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados	Nº postos de trabalho					OBS.	
						CTI	CTD	Por Precheter	A Extinguir	A Criar		Total
Chefe de divisão 2º grau	Conservação do Território	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados, distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Plenejar dos serviços do Município de Ananias.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
Técnico Superior	Conservação do Território	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 Construção civil e engenharia civil) e inscrição na ordem profissional	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da conservação do território. Dirige empreitadas, realiza visitas nos âmbitos das empreitadas e de comissões específicas e presta apoio no Processo de Georreferenciamento e cadastro (obras de arte e vias). Intervém nas áreas do Planeamento e Mobilidade.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;	4	4		1			3	
Técnico Superior	Ambiente	Licenciatura em Saúde Ambiental (CNAEF 653 - Serviços de Saúde Pública)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do planeamento ambiental, nomeadamente, definição, gestão e acompanhamento de estudos/medidas com incidência ou impacto ambiental nas suas diferentes vertentes.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;	1	1					1	
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente: expediente, arquivo, secretaria e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa;	3	3		1			4	
Assistente Técnico	Fiscal Técnico de Obras	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de trabalho, obras de infraestruturas viárias, prescrição/formação sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas de atuação da unidade orgânica. Verifica e acompanha os trabalhos de sinalização de trânsito e de infraestruturas viárias.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa;	2	2		1			1	
Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de expediente e arquivo de processos.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa;	1	1					1	
TOTAL					11	0	2	1	0	9		

GABINETE TÉCNICO FLORESTAL

Cargos/Categorias/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados	Nº postos de trabalho					OBS.	
						CTI	CTR	Por Preencher	A Extinguir	A Criar		Total
Chefe Unidade 3º grau	Florestas	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da Unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados, distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na Unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
	Engenheiro Florestal	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Florestal (CNAEF 623 - Silvicultura e Caça).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora programas e projetos conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área florestal e rural, nomeadamente, desenvolvimento de planos de prevenção, planeamento e gestão; ações de prevenção, intervenção e preparação; resposta e recuperação em incêndios. Acompanha as ações das diversas filiais florestais. Elabora e acompanha todos os trabalhos em Sistema de Informação Geográfica no que se refere à Unidade.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos.	1	1	2					
Técnico Superior	Geografia	Licenciatura ou grau académico superior em Geografia (CNAEF 312 - Sociologia e Outros Estudos).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Executa outras atividades de caráter geral ou especializado, nomeadamente, conceção, estruturação e análise de dados geográficos, planeamento e gestão florestal; atualização de cartografia e cadastro municipais, produção de cartografia temática, análise e informação de processos; Elabora e acompanha todos os trabalhos em Sistema de Informação Geográfica no que se refere à Unidade.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos.	0	2	1					
	Biologia	Licenciatura ou grau académico superior em Ciências biológicas (CNAEF 421 - Biologia e Bioquímica).	Elaboração e coordenação do programa de educação ambiente municipal; Elaboração de conteúdos, guilões e abordagens pedagógicas, para públicos diversos, incluindo comunidades escolares; Colaboração na preparação e gestão de projetos relacionados com a conservação da natureza e a educação ambiental, acompanhamento de visitas e planos na área ambiental.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos.	1							
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Iniciativa.	3							
	Desenho/SIG	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente; atualização de cartografia e cadastro municipais, produção de cartografia temática, análise e informação de processos, atendimento ao cliente.	Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Iniciativa.	0				1			
Assistente Operacional	Canteiros Florestais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, podendo comportar esforço físico, na área da limpeza das florestas e outros trabalhos de silvicultura utilizando as técnicas e os meios manuais e mecânicos apropriados; Procede à plantação de árvores e todas as operações que garantam o bom estado fitossanitário das plantas; Vê-lo pelo cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Iniciativa.	0		2					
TOTAL:					5	0	3	0	2	7		

DEPARTAMENTO DE AMBIENTE												
Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados		Nº de postos de trabalho					OBS.
					CTI	CTR	Ocupados	Por Preterir	A Extinguir	A Criar	Total	
Director Departamento	Ambiente	Licenciatura ou habilitação superior	Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia a cumprimento do plano de atividades, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação Institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	0							
TOTAL												
DIVISÃO DE AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS												
Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados		Nº de postos de trabalho					OBS.
					CTI	CTR	Ocupados	Por Preterir	A Extinguir	A Criar	Total	
Chefe de Divisão 2º grau Urbanos	Ambientes/Serviços Urbanos	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante. Gestão de clientes de resíduos e sua interligação com as Águas do Norte, S.A. e prestador de serviços. Articulação com as entidades externas de resíduos EGA (Resinorte) e ERSAR. Monitorização dos indicadores da AGS- resíduos, da Entidade Reguladora. Monitorização de indicadores na área do ambiente da responsabilidade da UO. Emissão de pareceres nas áreas de responsabilidade da UO. Monitorização e propostas de controlo sanitário (pragas) em edifícios públicos da responsabilidade do Município. Monitorização das fileiras de resíduos de responsabilidade municipal e propostas de implementação de novas fileiras. Gestão de reclamações. Integração de Vistorias. Gestão do Cemitério e Mercado Municipal.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação Institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 Construção civil e engenharia civil)	Monitorização das fileiras de resíduos de responsabilidade municipal e propostas de implementação de novas fileiras. Gestão de reclamações. Integração de Vistorias. Gestão do Cemitério e Mercado Municipal.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão;			1					
	Engenharia do Ambiente	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia do Ambiente (CNAEF 851 - "tecnologia de Protecção do Ambiente)	Gestão de clientes de resíduos e sua interligação com as Águas do Norte, S.A. e prestador de serviços. Monitorização dos indicadores da AGS- resíduos, da Entidade Reguladora. Monitorização de indicadores na área do ambiente da responsabilidade da UO. Emissão de pareceres nas áreas de responsabilidade da UO. Monitorização e propostas de controlo sanitário (pragas) em edifícios públicos da responsabilidade do Município. Monitorização das fileiras de resíduos de responsabilidade municipal e propostas de implementação de novas fileiras. Monitorização do controlo da qualidade da água das piscinas municipais. Integração da Comissão de Vistorias.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão;			2					
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Segurança;	1							
Encarregado Operacional	Recolha de Resíduos	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob a sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos afetos a esta UO.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	1							
	Condutor de Máquinas pesadas e Veículos Especiais	Escolaridade obrigatória/Carta de condução, complementada com formação adequada a operação de máquinas e veículos especiais	Monitoriza de vistoria de apoio à recolha de resíduos recicláveis e limpeza urbana - Procede à instalação de equipamento e recolha de resíduos recicláveis, em zonas de lazer e Equipamentos Municipais, assim como em locais de realização de eventos. Presta apoio às equipas de realização de varredura manual e de outros serviços que se enquadram nas competências desta UO.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	2							
Assistente Operacional	Canteiro de Limpeza	Escolaridade obrigatória	Canteiro de limpeza-higiene urbana - Procede à varredura manual e mecânica das ruas; lavagem das ruas, despojo de papéis, desajuste manual e mecânica de alguns espaços públicos, recolha de resíduos recicláveis e lavagem de equipamento.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	11							
	Canteiro de Limpeza	Escolaridade obrigatória	Canteiro de limpeza: limpeza de instalações sanitárias públicas - Procede à limpeza e vigilância das instalações sanitárias públicas.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	8							
	Coveiro	Escolaridade obrigatória	Coveiro - Realiza os procedimentos de inumação, exumação, transadações, abertura e aterro de sepulturas, limpeza do cemitério, lavagem e desinfecção dos contentores de resíduos.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	4							
TOTAL							29	0	0	0	0	29

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E DESPORTO											
Cargos/Categorias/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados	Nº postos de trabalho				OBS.	
						CTI	RD	Prechtr	A Extinguir		Total
Técnico Superior	Chefe de Divisão 2º grau Desporto	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da Divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na Divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1	1				1	
	Ciências da Educação	Licenciatura ou grau académico superior em Ciências da Educação (CNAEF 142 - Ciências da educação)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da Educação, nomeadamente, produção de normas e regulamentos de suporte à ação da unidade orgânica com os estabelecimentos de ensino.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Inteligência Emocional;	1	1				1	
	Gestão	Licenciatura ou grau académico superior na área da Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração/Gestão Administrativa/CNAEF 345 - Gestão e administração)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição de políticas do município na área de gestão, nomeadamente, controlo e gestão dos transportes escolares.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Inteligência Emocional;	1	1				2	
	Educação Social	Licenciatura ou grau académico superior em Educação Social (CNAEF 762 Trabalho social e orientação).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da Educação, nomeadamente, executar, acompanhar e monitorizar projetos e candidaturas.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Inteligência Emocional;	1	1				1	
	Cantinas e Refeições escolares	Licenciatura em Ciências da Nutrição (CNAEF 726 - Terapia e Reabilitação) ou em Engenharia Alimentar (CNAEF 541 - Indústrias Alimentares) inscrição na Ordem	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres e conhecimentos e boas práticas na área da nutrição e alimentação. Prepara e/ou dinamiza reuniões e ações de capacitação na área da alimentação e nutrição; Avalia e classifica o estado nutricional contínuo para um maior conhecimento. Caracterização e acompanhamento do estado de saúde da comunidade; Participa no planeamento e desenvolvimento de projetos que permitam conhecer a acessibilidade e/ou consumos alimentares na comunidade escolar, designadamente na elaboração, implementação e/ou acompanhamento de estratégias, programas e medidas promotoras de ambientes saudáveis, bem como da prática de uma alimentação equilibrada.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Inteligência Emocional;	0	0	1			1	
	Desporto	Licenciatura ou grau académico superior em Desporto (CNAEF 813 - Desporto).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora programas, projetos e atividades na área dos Desporto, nomeadamente, planeamento, elaboração, organização e controlo de ações desportivas. Gere e controla os equipamentos Desportivos.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Inteligência Emocional;	3	3				4	
	Serviços Administrativos Escolas e apoio à descentralização Educação	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob a sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos na área administrativa, na manutenção de instalações e equipamentos, elaboração de relatórios.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Inteligência Emocional;	4	4				4	
	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, controlo de receita dos equipamentos desportivos e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Inteligência Emocional;	4	4				4	
	Administrativa - Equipamentos Desportivos	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, controlo de receita dos equipamentos desportivos e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Inteligência Emocional;	3	3				3	
	Assistente Técnico	Serviços Administrativos Escolas	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, controlo de receita dos equipamentos desportivos e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Inteligência Emocional;	26	26				26
Assistente Ação Educativa		12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, designadamente, acompanhamento das crianças nas atividades dos Jardins de Infância e durante as refeições; assegurar a dinamização das atividades da componente de apoio à família nos Jardins de Infância e 1º ciclo do Ensino Básico.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Inteligência Emocional;	14	14				19	
Motoristas: Escolas Equipamentos Desportivos		Escolaridade obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob a sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos dos motoristas de transportes escolares por este coordenados.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Segurança;	4	4				5	
Motorista Transportes Coletivos		Escolaridade obrigatória/Categoria Condutor(categorias B/C e/ouB/D), complementada com formação adequada (TCC, CAM, CDM) e cartão tacográfico	Exerce funções de natureza executiva, nomeadamente condução de transportes coletivos; comunicação de ocorrências normais, detetadas nas viaturas.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Segurança;	14	14				16	
Encarregado Operacional	Vigilante Transportes Escolares	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente, vigilância dos alunos utilizadores dos transportes coletivos, conservação e limpeza das viaturas.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Segurança;	7	7				8	

Cocineiro	Escolaridade obrigatória	Assegurar o funcionamento das cantinas e refeitórios escolares da responsabilidade do município, concretamente a confeção de refeições, podendo comportar esforço físico.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	37						37	
Fiel de Refeitório/Ajudante de Cozinha	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente de auxílio à confeção de refeições e de organização e higiene do refeitório, podendo comportar esforço físico.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	14						9	
Auxiliar de Ação Educativa	Escolaridade obrigatória	Executar tarefas da competência do Município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais, e encarregados de educação), podendo comportar esforço físico.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	247			10	12	2	245	
Telefonista	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área do atendimento telefónico.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	1						1	
Nadador Salvador	Escolaridade obrigatória/Curso de nadador salvador	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente executar funções de vigia, auxílio e socorro de banhistas. Conservar, limpar e fazer a manutenção do espaço físico, podendo comportar esforço físico.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	4						4	
Equipamentos Desportivos/Manutenção/ Limpeza/Serviços Gerais/Expediente	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, podendo comportar esforço físico, na área do expediente geral e arquivo, manutenção, limpeza e desinfeção das instalações.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	37						37	
TOTAL				415	2	22	16	6	429		

Assistente Operacional

351

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E COESÃO SOCIAL											
Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados	Nº postos de trabalho				OBS.	
						CTI	CTR	Prechtr	A Extinguir		Total
Chefe de Divisão 2º grau a)	Desenvolvimento e Coesão Social	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1						
Psicologia	Licenciatura ou grau académico superior em Psicologia (CNAEF 311 Psicologia) e inscrição na Ordem	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Contribui para a promoção do saudável desenvolvimento social, emocional e psicológico da população e para o conhecimento e respetiva intervenção nas realidades individuais, sociais e económicas do azeitavense. Aumenta o bem-estar e a qualidade de vida da população, a inclusão e a redução das desigualdades sociais. Exercer funções de desenvolvimento, implementação, monitorização e avaliação de programas e planos de prevenção, intervenção psicológica/psicoeducativa e promoção da saúde psicológica, dirigidos aos diversos elementos da comunidade, tanto a nível individual como coletivo, realizando acompanhamento psicológico a crianças, jovens e adultos.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	3	1	3				4	
DESCENTRALIZAÇÃO- AÇÃO SOCIAL - Psicologia	Licenciatura ou grau académico superior em Psicologia (CNAEF 311 Psicologia) e inscrição na Ordem	No âmbito da descentralização de competências no domínio da ação social e integrada em equipas multidisciplinares: Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Assigura o serviço de atendimento e de acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social. Desenvolve ações de acompanhamento de beneficiários de rendimento social de inserção, com o objetivo de promover a sua autonomia e inserção social e profissional, as quais compreendem o contributo/elaboração relatório social, de contrato de inserção e das medidas de acompanhamento do cumprimento do contrato de inserção.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	0	5						
Sociologia	Licenciatura ou grau académico superior em Sociologia (CNAEF 312 Sociologia e outros estudos).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Presta atendimento e/ou acompanhamento de pessoas e famílias, numa relação de reciprocidade e confiança entre cidadão e técnico/a, no sentido da resolução, minoração ou prevenção de dificuldades geradas por ou geradoras de pobreza e/ou exclusão social e da promoção de condições facilitadoras de bem-estar e qualidade de vida, nomeadamente através da concretização de um Plano de Acompanhamento. Elabora, implementa e avalia projetos/meidas sociais, no âmbito do desenvolvimento e coesão social. Estuda, concebe e aplica métodos e processos científico-técnicos na área de sociologia, nomeadamente na área da educação, social e juventude e outras, de acordo com as necessidades evidenciadas na autarquia.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas;	3							
Nutrição	Licenciatura ou grau académico superior em Ciências da Nutrição (CNAEF 726 -Terapia e reabilitação).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Exercer funções de controlo de higiene e segurança alimentar; elabora ementas; cumpre as normas legais relativamente à área alimentar; e promove hábitos alimentares saudáveis à população em geral.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	1		1					
Ciências da Saúde	Licenciatura ou grau académico superior em Ciências da Saúde (CNAEF 729 - Saúde - programas não classificados noutra área de formação).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Exercer funções de investigação em saúde.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas;	0							?
Educação Social	Licenciatura ou grau académico superior em Educação Social (CNAEF 762 Trabalho social e orientação).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Exercer funções de atendimento e/ou acompanhamento social de pessoas e famílias, no sentido da resolução, minoração ou prevenção de dificuldades geradoras de pobreza e/ou exclusão social e da promoção de condições facilitadoras de bem-estar e qualidade de vida, nomeadamente através da concretização de um Plano de Inserção/Acompanhamento.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	2		2					
DESCENTRALIZAÇÃO- AÇÃO SOCIAL - Educação Social	Licenciatura ou grau académico superior em Educação Social (CNAEF 762 Trabalho social e orientação).	No âmbito da descentralização de competências no domínio da ação social e integrada em equipas multidisciplinares: Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Assigura o serviço de atendimento e de acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social. Desenvolve ações de acompanhamento de beneficiários de rendimento social de inserção, com o objetivo de promover a sua autonomia e inserção social e profissional, as quais compreendem o contributo/elaboração relatório social, de contrato de inserção e das medidas de acompanhamento do cumprimento do contrato de inserção.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	0	5						
Serviço Social/Assistente Social	Licenciatura ou grau académico superior em Serviço Social (CNAEF 762 Trabalho social e orientação)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Dinamiza ações e atividades relacionadas com a Habitação Social, nomeadamente atendimento, orientação e acompanhamento dos arrendatários dos barridos/casas de habitação social; apoiar e acompanhar a concretização do processo estabelecido entre a Câmara Municipal de Amarante e a Cruz Vermelha Portuguesa – delegação de Amarante do Baixo Social, dando cumprimento às obrigações assumidas pela autarquia.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	1	2	1					

DESCENTRALIZAÇÃO SOCIAL/Serviço Social/Assistente Social	Licenciatura ou grau acadêmico superior em Serviço Social (CNAEF 762 Trabalho social e orientação)	No âmbito da descentralização de competências no domínio da ação social e integrada em equipas multidisciplinares. Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, preparação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Assigura o serviço de atendimento e de acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social. Desenvolve ações de acompanhamento de beneficiários de rendimento social de inserção, com o objetivo de promover a sua autonomia e inserção social e profissional, as quais compreendem o contributo/elaboração relatório social, de contrato de inserção e das medidas de acompanhamento do cumprimento do contrato de inserção.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	0	4	4	1	0
Solicitadora	Licenciatura ou grau acadêmico superior em Solicitadoria (CNAEF 380- Direito).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Informa os direitos e os deveres dos consumidores, promovendo assim a qualidade de vida dos municípios; Promove o aconselhamento e a mediação de conflitos de consumo e sobre envolvimento apresentados, procurando encontrar uma solução de equilíbrio entre as partes (entidade reclamante e entidade reclamada); Promove a mudança nos hábitos de consumo promovendo o consumo mais responsável, consciente e crítico. Promove dinâmicas e ações ações socio-educativas junto da comunidade em geral; Desenvolve e dinamiza projetos no âmbito de consumo e no âmbito financeiro.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	1	1	1	1	0
Criminologia/Psicologia da Justiça	Licenciatura ou grau acadêmico superior em Criminologia (CNAEF 312 Sociologia e outros estudos)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente na CPJC, consistindo em atendimento, encaminhamento e/ou articulação com outras entidades públicas e/ou privadas do conceito e medidas de proteção social; elaboração de candidaturas para atribuição de apoio social e jurídico a agregados familiares em situação de grave vulnerabilidade e em situação de carência económica e respetivo acompanhamento; promove e dinamiza ações tendentes à integração e valorização das cidadãs; potencia o bem-estar e a qualidade de vida da população, a inclusão e a redução das desigualdades sociais.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	1	1	1	1	1
RADAR SOCIAL Sociologia	Técnico Superior - Licenciatura em Sociologia (CNAEF 312 - Sociologia e outros estudos)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. A Equipa do Radar Social desenvolve a sua atividade na Rede Social e nas suas estruturas operacionais, nomeadamente: na atualização dos instrumentos de planeamento da Rede Social (Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Local e Plano de Ação); mapeamento dos recursos, regionais e locais; implementação de um sistema integrado de georreferenciamento social de âmbito municipal que identifique, pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou risco de pobreza e exclusão social; georreferenciar recursos, respostas e soluções, a nível local/regional, que promova a participação e sustentabilidade das comunidades; e execução do plano de ação da Rede Social.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	1	1	1	1	1
RADAR SOCIAL Educação Social/Serviço Social	Técnico Superior - Licenciatura em Educação Social ou Serviço Social (CNAEF 762 - Trabalho Social e Orientação)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. A Equipa do Radar Social desenvolve a sua atividade na Rede Social e nas suas estruturas operacionais, nomeadamente: na atualização dos instrumentos de planeamento da Rede Social (Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Local e Plano de Ação); mapeamento dos recursos, regionais e locais; implementação de um sistema integrado de georreferenciamento social de âmbito municipal que identifique, pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou risco de pobreza e exclusão social; georreferenciar recursos, respostas e soluções, a nível local/regional, que promova a participação e sustentabilidade das comunidades; e execução do plano de ação da Rede Social.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	1	1	1	1	1
RADAR SOCIAL Psicologia	Técnico Superior - Licenciatura em Psicologia (CNAEF 311- Psicologia)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. A Equipa do Radar Social desenvolve a sua atividade na Rede Social e nas suas estruturas operacionais, nomeadamente: na atualização dos instrumentos de planeamento da Rede Social (Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Local e Plano de Ação); mapeamento dos recursos, regionais e locais; implementação de um sistema integrado de georreferenciamento social de âmbito municipal que identifique, pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou risco de pobreza e exclusão social; georreferenciar recursos, respostas e soluções, a nível local/regional, que promova a participação e sustentabilidade das comunidades; e execução do plano de ação da Rede Social.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	1	1	1	1	1
RADAR SOCIAL Economia/ Gestão/ Estatística/ Geografia e Planeamento/ Gestão do Território	Técnico Superior - Licenciatura em Economia (CNAEF 314 - Economia), ou em Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração) ou em Estatística (CNAEF - 462 - Estatística) ou na área de Geografia e Planeamento (CNAEF 312 - Sociologia e Outros Estudos) ou na área de Planeamento e Gestão do Território (CNAEF 581 - Arquitetura e Urbanismo)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. A Equipa do Radar Social desenvolve a sua atividade na Rede Social e nas suas estruturas operacionais, nomeadamente: na atualização dos instrumentos de planeamento da Rede Social (Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Local e Plano de Ação); mapeamento dos recursos, regionais e locais; implementação de um sistema integrado de georreferenciamento social de âmbito municipal que identifique, pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou risco de pobreza e exclusão social; georreferenciar recursos, respostas e soluções, a nível local/regional, que promova a participação e sustentabilidade das comunidades; e execução do plano de ação da Rede Social.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	1	1	1	1	1
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente: expediente, arquivo, secretaria, recursos humanos e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Iniciativa; Inteligência Emocional;	2	2	2	2	2
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da gestão e arquivo de processos	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Comunicação; Iniciativa; Participação; Orientação para a Segurança;	2	2	2	2	2
	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, podendo comportar esforço físico, na área da limpeza e desinfeção das instalações.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Comunicação; Iniciativa; Participação; Orientação para a Segurança;	1	1	1	1	1

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Cargos/Categorias/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados	Nº postos de trabalho					OBS.	
						CTI	CTR	Por Preencher	A Extinguir	A Criar		Total
Diretor Departamento a)	Cultura	Licenciatura ou habilitação superior	Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia a cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação Institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
	Produção de Conteúdos	Licenciatura ou grau académico superior nas áreas de Planeamento e Gestão em Turismo (CNAEF 812 - Turismo e Lazer)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Executa funções enquadradas na área de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente produção e divulgação de conteúdos.		1					1		
	Património Cultural	Licenciatura ou grau académico superior em Arqueologia ou História (CNAEF 225 - História e arqueologia) ou em Línguas e Literaturas Modernas (CNAEF 223 - Língua e Literatura Materna) e especialização Bibliotecas ou Educação	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Executa e/ou coordenar a execução de todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da Arqueologia em espaço rural e urbano. Emite pareceres ou normas de conservação, salvaguarda de bens Patrimoniais, bem como planos de recuperação.		1					1		
	Biblioteca	Licenciatura ou grau académico superior em História (CNAEF 225 - História e arqueologia) ou em Línguas e Literaturas Modernas (CNAEF 223 - Língua e Literatura Materna) e especialização Bibliotecas ou Educação	Exercer funções de gestão dos espaços da Biblioteca Municipal e Pólo de Vila Mela e seus recursos humanos e documentais; Propor a aquisição de novidades editoriais e outras de valorização dos fundos documentais; Fazer o tratamento técnico dos fundos documentais; Propor atividades de divulgação do livro e da leitura e de assuntos e autores locais; Propor edições e resumos de autores e assuntos locais.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão.	1	1	1			3		
	Arquivo Municipal	Licenciatura em Ciências da Informação ou em Arquivo e documentação (CNAEF 332. Biblioteconomia, arquivo e documentação BAD)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Desenvolve funções condcentes à definição e concretização das políticas do Município na área de BAD, nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de documentação, definição de procedimentos de recuperação e exploração de informação, conservação de documentos e apoio técnico no domínio da gestão da informação.		1					1		
	Economia/Gestão	Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública ou Gestão, ou em Economia (314. Economia) ou gestão autárquica	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e gestão e coordenação de recursos e atividades da Unidade Orgânica, de apoio técnico administrativo; Elaboração de relatórios, monitorização de indicadores.		2					2		
	Secretariado da Direção	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, apoio à direção, expediente, arquivo, secretaria, recursos humanos e atendimento ao cliente.		1					1		
	Arquivo Municipal e Serviços Administrativos	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	3				2	5		
	Biblioteca Municipal/ Técnico Auxiliar de BAD	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de tratamento técnico dos documentos da biblioteca, na área de BAD; desenvolve atividades de animação, elabora a estatística diária, mensal e anual; realiza serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa de documentos; Monta exposições e outras atividades.		5		1			6		
	Arqueologia	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, no âmbito do património arqueológico concelhio.		0		1			1		
Serviços Gerais/Expediente	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, podendo comportar esforço físico, na área do expediente geral e arquivo.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	2					2			
Limpeza	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, podendo comportar esforço físico, na área da limpeza e desinfeção das instalações.		4					4			
TOTAL					15	0	2	0	2	19		

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE EQUIPAMENTOS CULTURAIS E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

Cargos/Categorias/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados	Nº postos de trabalho					OBS.	
						CTI	CTR	Por Preencher	A Extinguir	A Criar		Total
Chefe de Equipa	Equipamentos culturais e Programação Cultural	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na equipa e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Funeval dos Serviços do Município de Amanteigal.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação Institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1						1	
					1		1			2		
Técnico Superior	Programação cultural	Licenciatura ou grau académico superior em Cinema e Audiovisual (CNAEF 213 - Audio Visuals e produção dos media)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município do ponto de vista técnico na área da produção de eventos, no que respeita aos projetos expostos, apoio ao funcionamento dos equipamentos culturais.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Negociação e Influência; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;	1		2				3	
					0			1		1		
Dinamização Cultural	Programador Cultural	Licenciatura ou grau académico superior nas áreas de Gestão Cultural (CNAEF 312- Sociologia e outros estudos) ou em Produção Cultural (CNAEF 212- Artes e Espetáculos) ou em Marketing (CNAEF 342- Marketing e publicidade)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município para a qualificação da oferta cultural, nomeadamente: articulação com entidades do meio artístico (agentes, companhias, produtores...) e público; apoio na organização e montagem de exposições; gestão dos equipamentos e infraestruturas culturais do município.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Negociação e Influência; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;	0						1	
					0		1			1		
Assistente Técnico	Apoio administrativo e técnico ao funcionamento de equipamentos	Licenciatura ou grau académico superior em Luz e Som para Artes Performativas (CNAEF 212- Artes do Espetáculo)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades nas áreas da operação, manutenção e conservação de equipamentos e infraestruturas. Presta apoio na operação de som, luz e imagem, no âmbito das atividades da UO/Município.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Iniciativa; Orientação para a Segurança;	2						3	
Assistente Operacional	Vigilância e Apoio operacional ao funcionamento de equipamentos	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, nas áreas de secretariado, receção, expediente, bilheteira, montagem e desmontagem de exposições, espetáculos, equipamentos e aprovisionamento.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	8		2				10	
TOTAL					13	0	6	0	2	21		

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE MUSEUS, ESPAÇOS INTERPRETATIVOS E SERVIÇOS PEDAGÓGICOS

Cargos/Categorias/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados	Nº postos de trabalho						OBS.
						Ocupados		Por	A Extinguir	A Criar	Total	
						CTI	CTR					
Chefe de Equipa	Museus, espaços interpretativos e serviços pedagógicos	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na equipa e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Anamarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
	Museografia/Conservador	Licenciatura ou grau académico superior em História o (CNAEF 225 - História e arqueológica) ou em Artes (CNAEF 211 - Belas Artes)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Exerce funções de promoção, divulgação, conservação e proteção do património histórico-cultural do Município.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Gestão do Conhecimento; Comunicação; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;	2			1		3		
Técnico Superior	Serviços Educativos	Licenciatura ou grau académico superior Educação (CNAEF 147 Ciências da educação), ou em Ciências Sociais (CNAEF 310 - Ciências Sociais e do Comportamento), (ver: CNAEF)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Exerce funções de planeamento e execução de atividades pedagógicas no âmbito do serviço educativo, tendo em vista a prossecução educativa da Unidade Orgânica respetiva.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Gestão do Conhecimento; Comunicação; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Inclusão;	2					4		
			Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, nas áreas de secretariado, recepção, expediente, bilheteira, montagem e de montagem de exposições, espetáculos, equipamentos e aprovisionamento.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Gestão do Conhecimento; Comunicação; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Inclusão;	3			3		1		4
Assistente Técnico	Apelo administrativo e técnico ao funcionamento de equipamentos	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, podendo comportar esforço físico, na área do expediente geral e arquivo.	Orientação para o Serviço Público; Comunicação; Orientação para a Inclusão; Inteligência Emocional;	1					1		
Assistente Operacional	Serviços Gerais/Expediente	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, podendo comportar esforço físico, na área do expediente geral e arquivo.	Orientação para o Serviço Público; Comunicação; Orientação para a Inclusão; Inteligência Emocional;	1					1		
TOTAL					8	0	2	0	2	12		
TOTAL DEPARTAMENTO					36	0	10	0	6	52		

DIVISÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

Cargos/Categorias/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados	Nº postos de trabalho					OBS.	
						Ocupados		Precheter	A Extinguir	A Criar		Total
						CTT	CTR					
Chefe de Divisão 2º grau a)	Tecnologias de Informação	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
Especialistas de sistemas e tecnologias de informação	Coordenador de Projeto Informático	Licenciatura ou grau académico superior na área da Informática (CNAEF 48 - Informática).	Coordenação do projeto de disponibilização de serviços municipais on line	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Participação; Inteligência Emocional.	1	1				1		
	Informática	Licenciatura ou grau académico superior na área da Informática (CNAEF 48 - Informática).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software; Zela pelo cumprimento das normas de segurança física, pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação, desenhando ações de salvaguarda da informação; instala e modifica programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Participação; Inteligência Emocional.	2	2	1		1	4		
Técnico Superior	Apoio e Gestão de Aplicações Informáticas	Licenciatura na área da Informática (CNAEF 48 - Informática) ou de Sistemas de Informação e Software (CNAEF 481- Ciências Informáticas)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da informática, nomeadamente, programação e gestão de bases de dados; desenvolvimento de aplicações; suporte informático às aplicações existentes; apoio aos utilizadores.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Participação; Inteligência Emocional.	0	0	1			1		
Técnicos de sistemas e tecnologias de informação	Técnico Informática	12º ano de escolaridade e curso na área de informática ou Curso que confira grau de qualificação de nível IV na área das Ciências Informáticas	Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software; Zela pelo cumprimento das normas de segurança física, pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação, desenhando ações de salvaguarda da informação; instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos; apoio aos utilizadores.	Orientação para o Serviço Público; Organização para a Colaboração; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Participação; Inteligência Emocional.	4	4	2	1		5		
TOTAL					7	0	4	1	1	11		

EQUIPA TÉCNICA DE MANUTENÇÃO

Cargos/Categorias/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados	Nº postos de trabalho					OBS.	
						CTI	CTR	Prechtr	A Extinguir	A Criar		Total
Chefe de Equipa	Manutenção Equipamentos	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 592 - Construção Civil e Engenharia Civil) e inscrição na ordem.	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Executa funções de acompanhamento e fiscalização de obras públicas, monitorização de obras públicas e realização de todos os procedimentos relacionados com o sistema de qualidade, incluindo a coordenação das auditorias internas e externas; Realizar cálculos de Revisão de Preços de empreitadas de obras públicas, e emitir pareceres no âmbito da respetiva unidade orgânica (E.T.M.); Exercer funções como Membro da Comissão de Vistorias Comarcais.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão;	2						2	
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, registo de ocorrências/avarias/reclamações e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação;	2						2	
Assistente Técnico	Fiscalização de Obras	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	De acordo com os processos das empreitadas/protocolo, desde a consignação até à conclusão, tratando de toda a documentação necessária como: correspondência entre a empresa e a CMA, autos de medição e outros, propôr pagamentos, etc.; Efectua o lançamento das empreitadas/protocolos na base de dados (SIGMA) e segue e dá tratamento aos processos relativos aos contextos de manutenção dos equipamentos.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação;	0				1		1	
Assistente Técnico	Cantoneiros de Vias	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente, execução de trabalhos de limpeza de rua e espaços públicos e de reparação das vias Municipais. Especificamente procede ao asfaltamento de rodovias com a aplicação de massa betuminosa, através de placa vibratória.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Segurança;	15		1				14	A
Assistente Técnico	Pedreiros	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente, execução, manutenções e reparações e procede à construção de bases de concreto ou outros materiais. Pode envolver esforço físico.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Segurança;	3						3	
Assistente Técnico	Calçeteiros	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente, preparação e organização do trabalho de acordo com orientações recebidas; Preparação de materiais e áreas a interveccionar emanatergido e reparação de pavimentos. Pode envolver esforço físico.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Segurança;	3						3	
Assistente Técnico	Condutor de Máquinas pesadas e Veículos Especiais	Escolaridade obrigatória, Carta de Condução, complementada com formação adequada à operação de máquinas e veículos especiais	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente, funções de carácter manual ou mecânico e tarefas de apoio elementares. Responsabiliza-se pelos equipamentos sob a sua guarda e sua correta utilização, garantindo a sua manutenção.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Segurança;	3						3	
Assistente Técnico	Trolha	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente, execução de trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Pode envolver esforço físico.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Segurança;	12		1				11	
Assistente Operacional	Carpinteiro	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, execução de trabalhos de colocação de pavimentos em soalho, cortiça e/ou pavimento flutuante e de colaboração na montagem e desmontagem de estruturas integradas em espaços públicos para fins lúdicos, culturais e desportivos; Executa e repara mobiliário escolar e restante equipamento de apoio.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Segurança;	7						7	
Assistente Operacional	Motorista Leves	Escolaridade obrigatória, complementada com título de condução adequado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente, o transporte de funcionários das equipas de trabalho e de materiais; Colaborar nas cargas e descargas	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Segurança;	1						1	
Assistente Operacional	Motorista Pesados	Escolaridade obrigatória, complementada com título de condução e formação adequada	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente, trabalhos de limpeza de equipamento ou ferramentas e colaborar nas cargas e descargas; Assegura a utilização de equipamentos de proteção individual ou coletiva.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Segurança;	6						6	
Assistente Operacional	Tratorista	Escolaridade obrigatória/Carta de Condução, complementada com formação adequada à condução de veículos agrícolas	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente, trabalhos de limpeza de bermas, valadas e taludes; Condução e manutenção do veículo.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Segurança;	1						1	

Eletricista	Escolaridade obrigatória/Curso Profissional de eletricidade e ITED	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente, trabalhos de instalação, conservação e reparação de circuitos e aparelhagens elétricas; localiza e determina deficiências de instalações ou de funcionamento; monta e equipamento de luz e som para apoio a atividades culturais e desportivas.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Segurança;	3	1			4	
Serralheiro	Escolaridade obrigatória/Formação Profissional de Serralheira	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente, trabalhos de manutenção e conservação de equipamentos e estruturas metálicas. Pode envolver esforço físico.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Segurança;	4				4	
Técnico Manutenção AVAC	Escolaridade obrigatória/Formação profissional em refrigeração e climatização/gestão de redes de elétrica/Ar, Águas, gás/ gases fluorados	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente, trabalhos de instalação, manutenção de AVAC.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Segurança;	0	1			1	
Canalizador	Escolaridade obrigatória/Formação Profissional de redes de águas e esgotos	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente, trabalhos de instalação, manutenção e reparação de instalações hidráulicas e redes de distribuição de água e gás.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Segurança;	4				4	
Limpeza	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, podendo comportar esforço físico, na área da limpeza e desinfeção das instalações.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Segurança;	1				1	
TOTAL				67	0	2	2	1	68

UNIDADE DE ESPAÇOS VERDES

Cargos/Categorias/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados	Nº de postos de trabalho					OBS.	
						Ocupados	Pretehr	A Extinguir	A Criar	Total		
												CTI
Chefe Unidade 3º Grau	Espaços Verdes	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da Unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Físevel dos Serviços do Município de Ananindeua.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação Institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estatística	1							
	Arquitetura Paisagista	Licenciatura ou grau académico superior em Arquitetura Paisagista (CNAEF 581 - Arquitetura e urbanismo).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Embora estudos e pareceres técnicos; no âmbito da integração paisagística, espaços e estruturas verdes, de modo a garantir o equilíbrio ecológico, estético e socioeconómico da paisagem urbana. Elabora e acompanha todos os trabalhos em Sistema de Informação Geográfica no que se refere à Unidade.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos	1					1		
Técnico Superior	Eng. Agronomia/ Eng. Florestal	Licenciatura ou grau académico superior em Eng.º Agronómica (CNAEF 621 - Produção Agrícola e Animal), ou em Engenharia Florestal (CNAEF 623 - Silvicultura e Caca), e habilitação aplicação de fitofarmacêuticos	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar estudos, projetos e pareceres técnicos no âmbito da avaliação fitossanitária e biomecânica do património arbóreo, cadastro/georegistro, com vista à elaboração e implantação do Regime Jurídico de Gestão do Arvoredo Urbano; exerce a função de técnico Municipal responsável pela aplicação de produtos fitofarmacêuticos; Promove a biodiversidade urbana ao longo das diferentes épocas do ano; Planea e acompanha áreas verdes e sua manutenção periódica, com previsão dos recursos humanos e materiais necessários à sua prossecução; Acompanha e fiscaliza os espaços verdes públicos e privados de uso público e de serviços, contratados pelo Município nas mais diversas áreas do Ambiente como limpeza, corte de infestantes, aplicação de herbicida, trabalhos de arboricultura, entre outros; Assegura a gestão dos elevados desportivos naturais; Efetua o levantamento e georeferenciamento de zonas verdes do conselho, com atualização das suas áreas, tal como o acompanhamento e fiscalização de serviços contratados na área dos Sistemas de Informação Geográfica.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação/Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Coordenação de Equipas								
			12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob a sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos na área administrativa.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação/Organização, Planeamento e Gestão de Equipas	1					1	
Assistente Técnico	Apoio Administrativo U.O	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação	1				1			
Encarregado Operacional	Espaços Verdes	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob a sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos no âmbito dos espaços verdes, arboricultura e construção de novas áreas verdes	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Coordenação de Equipas	1					1		
			Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, executa ações de poda e abate de árvores em meio urbano.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Orientação para a Segurança	2						2	
Assistente Operacional	Jardinheiros	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, executa a manutenção dos espaços do Município, utilizando as técnicas e os meios manuais e mecânicos apropriados; Proceder à plantação de árvores, arbustos, herbáceas e trepadeiras, e todas as operações que garantam o bom estado fitossanitário das plantas; Executa e instalar sementes e tapetes de relva. Limpa, afina e lubrifica o equipamento mecânico; Vela pelo cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Iniciativa; Orientação para a Segurança	14					14		
			Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, exercer funções especializadas de montagem e reparação de sistemas de rega automática de espaços verdes.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Iniciativa; Orientação para a Segurança	1						1	
TOTAL					21	0	2	0	1	24		

DIVISÃO DE MOBILIDADE E GESTÃO DE MEIOS

Cargos/Carreras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados	Nº postos de trabalho					OBS.	
						CTI	CTR	Por Prechtr	A Extinguir	A Cria		Total
Chefe de Divisão 2º Grau	Mobilidade e Gestão de Meios	Licenciatura ou habilitação superior	Zelar pela contínua melhoria da funcionalidade do espaço urbano, nos aspetos conducentes à mobilidade de pessoas e mercadorias, bem como à acessibilidade no concelho e ainda a gestão integrada do parque de máquinas e frota municipal	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação Institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
					2					2		
					1					1		
					4					1		
Técnico Superior	Mobilidade Urbana e Autoridade de Transportes	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção civil e engenharia civil), ou em Arquitetura (CNAEF 584 - Arquitetura e urbanismo), ou em Geografia (CNAEF 312 - Sociologia e outros estudos).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da conservação de equipamentos e infraestruturas; gestão de frota.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Planeamento e Gestão de Projetos; Inteligência Emocional.	1							
					1					1		
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Planeamento e Gestão de Projetos; Inteligência Emocional.	2							
					2					1		3
Assistente Operacional	Lubrificador	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, na área da manutenção da frota e equipamentos municipais.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional.	0							
					3							0
					3							1
Mecânico		Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, na área da manutenção da frota e equipamentos municipais.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional.	3							
					3							3
TOTAL					10	0	0	0	1	10		

EQUIPA DE GESTÃO DA MARCA, COMUNICAÇÃO E PROTOCOLO

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados	Nº postos de trabalho					OBS.
						Ocupados	Por	A Extinguir	A Criar	Total	
					CTT	CTTR	Precher	A Extinguir	A Criar	Total	
Chefe de Equipa	Gestão da marca, comunicação e protocolo	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores, integrados na equipa e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Fluvial dos Serviços do Município de Amananté.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1						
Técnico Superior	Comunicação, design e protocolo	Licenciatura ou grau académico superior nas áreas de Comunicação Social (CNAEF 32J - Jornalismo e reportagem) ou em Design (CNAEF 224 - Design).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Produz, notifica e envia para os meios de comunicação social; Faz a cobertura fotográfica de iniciativas e posterior arquivo de imagens; trata do Protocolo municipal; Faz a assessoria de imprensa do Município.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Gestão do Conhecimento; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Inteligência Emocional;	3	3	1		1	5	
Assistente Técnico	Design gráfico, multimédia e de conteúdos	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de Comunicação, nomeadamente criação e adaptação de layout para diversos materiais gráficos, paginação de livros, catálogos e revistas, mupies, cartazes de pequeno e grande formato, flyers, desdobráveis, folhetos, anúncios, criação e adaptação de imagens para a web e redes sociais.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Negociação e Influência; Orientação para a Segurança;	1	1			1	2	
Assistente Técnico	Fotografia e Arquivo	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de Comunicação, nomeadamente tratamento de fotografia e arquivo, monitorização do portal municipal.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Negociação e Influência; Orientação para a Segurança;					1	1	
TOTAL					4	0	1	0	3	8	

GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados	Nº postos de trabalho					OBS.
						Ocupados	Por	A Extinguir	A Criar	Total	
					CTT	CTTR	Precher	A Extinguir	A Criar	Total	
Assistente Operacional	Motorista ligeiros	Escolaridade obrigatória/carta de condução	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de condução, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente condução e manutenção de viaturas ligeiras.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Comunicação; Organização; Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	1	1				1	
TOTAL					1	0	0	0	0	1	

SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL												
Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados		Nº postos de trabalho					OBS.
					CTI	CTR	Por Preencher	A Extinguir	A Criar	Total	BSPM A/M/B	
Coordenador Municipal Proteção Civil a)	Proteção Civil	Licenciatura ou habilitação superior	Diligência pela elaboração de planos municipais de emergência de proteção civil; Acompanha as políticas directamente ligadas ao sistema de proteção civil que sejam desenvolvidas por agentes públicos; Dá parecer sobre o acionamento dos planos municipais de emergência de proteção civil, nos termos do n.º 3 do artigo 6.º; Promove e apara a realização de exercícios a nível municipal, simulacros ou treinos operacionais, que contribuam para a eficácia de todos os serviços intervenientes em ações de proteção civil; Promove e difundir a emissão de comunicados e avisos às populações e às entidades e instituições, incluindo os órgãos de comunicação social.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Segurança; Tomada de Decisão;	1							
	Proteção Civil	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia de Protecção Civil ou Protecção Civil (CNAEF 861 - Protecção de Pessoas e Bens) e Geografia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Segurança; Tomada de Decisão;	0	0	1		1	2		
Técnico Superior	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente: expediente, arquivo, secretaria e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Comunicação; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	1	1					2	
	Proteção Civil	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, podendo comportar esforço físico, nomeadamente apoio nas operações de socorro, acidentes graves ou catástrofes, simulacros, proteção de pessoas e outros seres vivos em perigo; sensibilização e informação ao público na área da Proteção Civil.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Comunicação; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	1	1	2		1	4		
Assistente Operacional	Vigilante instalações		Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente vigilância das instalações.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Comunicação; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	1	1				1		
TOTAL					3	0	4	0	2	9		

GABINETE MÉDICO VETERINÁRIO												
Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº de postos de trabalho Ocupados		Nº postos de trabalho					OBS.
					CTI	CTR	Por Preencher	A Extinguir	A Criar	Total	BSPM A/M/B	
Técnico Superior	C.R.O.A. Médica Veterinária Municipal	Licenciatura ou grau académico superior em Medicina Veterinária (CNAEF 640 - Ciências veterinárias) e inscrição na Ordem dos Médicos Veterinários.	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Intervém nas áreas da proteção e saúde animal e da segurança dos alimentos Saúde e Bem-Estar Animal, quer no domínio da Saúde Pública Veterinária, da Higiene e da Segurança Alimentar. Exerce funções de autoridade sanitária concelha.	Orientação para o serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão; Coordenação de Equipas	1						1	
					2							
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente: expediente, arquivo, secretaria, recursos humanos, aprovisionamento e atendimento ao cliente.	Orientação para o serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	0	0	1				1	
					5	5	1			6	A	
TOTAL					7	0	2	0	0	9		

TOTAL GLOBAL													
					Ocupados		Nº postos de trabalho						
					CTI	CTR	Por Preencher	A Extinguir	A Criar	Total			
					774	6	106	24	37	889			
					Total		Total						