
SESIMBRA

Anexos

1 4. ~~2~~ 5

Ar
h g
BH
S

SESIMBRA

Anexo I

Recursos Humanos

h
y
SESIMBRA
f
s
BH

Mapa de Pessoal 2026

15/12/2025

Departamento de Gestão de Recursos Humanos

DE: ANA MARIA VARELA SOFIO

PARA: Vereador José Polido

ASSUNTO: Programa de Gestão de Efetivos – 2026

1. ADMISSÃO DE PESSOAL E MOBILIDADE

Sem prejuízo do que as normas da Lei do Orçamento de Estado para 2026 vierem a estabelecer, prevê-se a dinamização dos procedimentos adequados à prossecução dos seguintes objetivos:

- a) Assegurar a satisfação de necessidades permanentes dos serviços – Dinamização de procedimentos concursais, tendo em vista a celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;
- b) Assegurar a satisfação de necessidades transitórias dos serviços – Dinamização de procedimentos concursais tendentes à celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e ou incerto;
- c) Assegurar a satisfação de necessidades dos serviços através de mobilidade na categoria, intercarreiras e intercategorias de trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

2. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

A Área de Formação e Integração Profissional, deverá desenvolver as seguintes atividades:

- i. Avaliação da formação obtida pelos trabalhadores da Autarquia durante o ano de 2025, diagnóstico sistematizado das necessidades de formação e elaboração do respetivo plano para o ano de 2026;
- ii. Desenvolvimento de programas de formação em articulação com os competentes organismos da Administração Central, sem prejuízo da colaboração de outras entidades, nomeadamente AML, Fundação FEFAL, INA e IEFP;
- iii. A programação da formação profissional deverá ter em conta as necessidades de formação previamente detetadas, visando atingir os objetivos previstos na legislação aplicável;
- iv. A formação de assistentes operacionais deverá continuar a merecer particular atenção, tendo em conta a diminuta oferta externa de ações de formação destinadas àquele grupo profissional;
- v. Deverá dar-se continuidade à formação interna, com recurso a formadores internos, nomeadamente nas áreas de atuação do município, na modalidade de formação contínua (de atualização e aperfeiçoamento);

4. h x
f z BBJ
- vi. Os novos regimes jurídicos deverão continuar a ser objeto de formação profissional, quer através de ações para grupos específicos, quer através de seminários quando a temática for suficientemente transversal;
- vii. O programa de formação profissional deverá ter em conta as necessidades de formação identificadas no levantamento efetuado junto dos Agrupamentos de Escolas, na sequência da transferência de competências na área da educação;
- viii. A formação no âmbito das competências do SIADAP deverá ser articulada de forma adequada e atempada com o processo de implementação do SIADAP 2026.

3. INFORMAÇÃO

Divulgação de informação sobre deontologia profissional, direitos e deveres e ainda sobre assuntos de interesse geral para os trabalhadores da Autarquia.

4. SEGURANÇA e SAÚDE NO TRABALHO

As áreas de Segurança e Saúde no Trabalho, em conformidade com as suas competências e de acordo com o disposto no regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, deverão desenvolver, coordenar e controlar as atividades de prevenção e de proteção contra os riscos profissionais, nomeadamente:

- i. Prosseguirá a vigilância da saúde dos trabalhadores, através da realização de exames médicos periódicos ou ocasionais, com vista à prevenção da doença, à correção de estilos de vida prejudiciais à saúde e à avaliação individual da situação de saúde;
- ii. Far-se-á o acompanhamento da situação dos trabalhadores aptos condicionalmente e dos trabalhadores com doenças profissionais, nos respetivos locais de trabalho;
- iii. Prosseguirá a atividade no âmbito da promoção da saúde mental dos trabalhadores, através de apoio individual aos mesmos ao nível principalmente da gestão do stress ocupacional, do acompanhamento de distúrbios emocionais e da prevenção e acompanhamento de toxicodependências;
- iv. Continuará a dinamizar-se e a acompanhar-se a aquisição de vestuário, calçado e EPI's, precedida pela habitual consulta aos trabalhadores em matéria de prevenção, nomeadamente ao nível dos equipamentos mencionados e de acordo com o levantamento de necessidades e as normas do regulamento;
- v. Continuará o desenvolvimento de processos de formação e informação destinadas aos trabalhadores nos locais de trabalho;
- vi. Será dinamizada a elaboração de avaliações de riscos profissionais;
- vii. Dar-se-á continuidade à gestão dos acidentes de trabalho no que respeita à análise das participações internas e consequente elaboração dos relatórios com oportunidades de melhoria, caso se verifiquem.

- f. k h e
- viii. Prosseguirão as visitas aos locais de trabalho programadas, solicitadas e ocasionais no âmbito das condições de trabalho, sensibilização e informação aos trabalhadores sobre os riscos inerentes às atividades profissionais;
- ix. Continuará a colaboração na conceção de locais, postos e processos de trabalho;
- x. Proceder-se-á à organização e elaboração da documentação necessária à aplicação das matérias referentes à prevenção e proteção dos trabalhadores ao nível da segurança no trabalho;
- xi. Será disponibilizado apoio aos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, na definição de objetivos e de medidas a adotar, considerando o prévio levantamento das condições de trabalho.
- BPP
S

5. MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

No que concerne à modernização administrativa dos serviços, prosseguirá a racionalização dos processos de trabalho, bem como a criação e a adoção de mecanismos de controlo dos procedimentos tendentes à sua celeridade e simplificação, sem prejuízo da participação em outras ações, em colaboração com outras unidades orgânicas. Prosseguirá a colaboração com a equipa da qualidade, tendo em vista a certificação dos serviços da CMS.

6. CONTRIBUIÇÃO DO MUNICÍPIO PARA UMA POLÍTICA GLOBAL DE EMPREGO E DE COMBATE AO DESEMPREGO

Tendo em vista contribuir para a política de emprego e de combate ao desemprego, o Município continuará a proporcionar estágios profissionais, bem como a participar nas medidas de emprego CEI+Inclusão e Emprego Apoiado em Mercado Aberto, em colaboração e com o apoio financeiro do IEFP e de outros organismos da Administração Central.

7. COLABORAÇÃO COM OUTRAS ENTIDADES

À semelhança de anos anteriores, prosseguirá a colaboração com outras entidades, nomeadamente com a Cercizimbra, com as escolas e com outras instituições de ensino, sobretudo no que respeita à realização de estágios curriculares, de outras atividades formativas ou de estudos que incidam sobre o concelho e que contribuam para a integração de jovens na vida ativa, especialmente dos que são portadores de deficiência.

8. REFEITÓRIO MUNICIPAL

Tendo em vista melhorar o funcionamento do serviço de refeitório, prosseguirão as ações de sensibilização e de formação na área da higiene alimentar e de segurança e higiene no trabalho, bem como o controlo do cumprimento das respetivas normas.

No caso de a presente informação merecer a concordância de V. Ex. ^a, deverá a mesma ser remetida ao DF.

Handwritten signature in black ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Anexos: Plano Anual de Recrutamento (2026) e Descrição de Funções – Anexos I, II e III

Handwritten signature in black ink.

Diretora de Departamento
Ana Maria Varela Sofio

Atribuições/competências/atividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
DEPARTAMENTO FINANCEIRO									
Assegurar todas as atividades inerentes à administração e gestão dos recursos financeiros do Município, à elaboração dos instrumentos previsionais e de prestação de contas, à liquidação e cobrança de receitas e ao controlo da despesa, promover a elaboração de estudos no âmbito da área das suas competências.	Diretor Departamento	Contabilidade	1	0	0	0	0	1	
	Técnico Superior	Contabilidade	1	0	0	0	0	1	
		Gestão Bancária	1	0	0	0	0	1	
		Gestão	1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		3	0	0	0	0	3	
Divisão Financeira									
Assegurar todas as atividades de natureza técnico-financeira, bem como a aplicação dos procedimentos contabilísticos e o cumprimento da Norma de Controlo Interno.	Chefe de Divisão	Gestão e Administração Pública	1	0	0	0	0	1	
	Técnico Superior	Gestão e Administração Pública	1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		1	0	0	0	0	1	
Serviço de Tesouraria									
Arrecadação de receitas municipais e pagamento de despesas.	Coordenador Técnico		1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	2	0	0	0	0	2	
	Subtotal		3	0	0	0	0	3	
Serviço de Contabilidade									
Apoio administrativo no controlo de despesas e receitas.	Coordenador Técnico		1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	3	0	0	0	0	3	
	Subtotal		4	0	0	0	0	4	
Unidade Técnica de Gestão Orçamental									
Garantir a gestão de contas correntes, de fundos de manuseio e de fornecedores; assegurar a atividade contabilística no âmbito das GOP, orçamento e prestação de contas; zelar pela execução do orçamento.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	Contabilidade	1	o)	0	0	0	1	o) nomeado em regime de substituição
	Técnico Superior	Contabilidade	1		0	1	0	2	1 CTTI 2026
		Economia	1		0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	1		0	0	1	2	1 CTTI 2026
	Subtotal		3		0	1	1	5	

h r

4

5

Atribuições/competências/actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Crisar	A Extinguir	Total	Obs.
Unidade Técnica de Contabilidade									
Proceder à arrecadação de receitas municipais e ao pagamento da despesas; proceder às conferências dos diários e balancetes contabilísticos com os diários e resumos de tesouraria e diários dos bancos; controlar as contas correntes.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	Gestão de Empresas	1	0	0	0	0	1	o) nomeado em regime de substituição
	Técnico Superior	Gestão de Empresas	1	0	0	0	0	1	
		Contabilidade	1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		3	0	0	0	0	3	
Divisão de Gestão Comercial									
Assegurar a faturação dos serviços públicos e a gestão dos respectivos contratos, bem como a realização de estudos relativos aos serviços prestados e a fiscalização dos locais de colocação de contadores de água e a sua contagem.	Chefe de Divisão	Contabilidade e Finanças	1	0	0	0	0	1	o) nomeado em regime de substituição
	Técnico Superior	Contabilidade e Finanças	1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	3	0	0	2	0	5	2 CTTI 2026
	Assistente Operacional		12	0	1	0	1	12	
	Fiscal de Leituras e Cobranças		2	0	0	0	0	2	
	Subtotal		18	0	1	2	1	20	
Serviço de Apoio à Gestão Comercial									
Apoio administrativo à gestão comercial.	Coordenador Técnico		0	0	0	0	0	0	
	Assistente Técnico	12.º Ano	0	0	0	0	0	0	
	Assistente Operacional		0	0	0	0	0	0	
	Subtotal		0	0	0	0	0	0	
Unidade Técnica de Apoio ao Cliente									
Gerir os contratos de prestação de serviços públicos; emitir certidões de dívida e assegurar o direito à informação dos utilizadores.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau		0	0	1	0	0	1	
	Técnico Superior	Contabilidade, Fiscalidade e Auditoria	1	0	0	0	0	1	
		Administração Regional e Autárquica	1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	4	0	0	0	0	4	
	Assistente Operacional		1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		7	0	0	0	0	7	

Atribuições/competências/atividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penalidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS JURÍDICOS									
Promover e assegurar a conformidade legal da atividade municipal; assegurar a assessoria na área jurídica; garantir o apoio jurídico aos processos e procedimentos tipificados; assegurar o contencioso do Município, e o apoio aos órgãos municipais.	Diretor de Departamento	Direito	1	0	0	0	0	1	
	Técnico Superior	Direito	5	0	2	0	0	7	2 CTTI 2026
	Subtotal		5	0	2	0	0	7	
	Serviço de Apoio aos Assuntos Jurídicos								
Apoio administrativo à área de Assuntos Jurídicos.	Coordenador Técnico		1	0	0	0	0	1	k) mobilidade na categoria GEPAC
	Assistente Técnico	12.º Ano	9	0	2	0	1	10	1 CTTI 2026
	Subtotal		10	0	2	0	1	11	
	Divisão de Atendimento e Proximidade ao Cidadão								
Centralizar o relacionamento dos serviços com o município através do modelo de atendimento multicanal integrado, através da operacionalização do atendimento presencial e da criação de múltiplos canais complementares de atendimento não presencial; assegurar o encaminhamento dos processos de reclamação e sugestão.	Chefe de Divisão	Direito	0	0	1	0	0	1	aa) designado em cargo dirigente em regime de substituição na CM/Moita
	Técnico Superior	Direito	1	0	0	0	0	1	
		Estudos Europeus	1	0	0	0	0	1	
		Comunicação Social	1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		3	0	0	0	0	3	
	Serviço de Coordenação dos Atendimentos ao Cidadão								
Assegurar a coordenação dos atendimentos.	Coordenador Técnico		1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	16	0	2	0	1	17	1 CTTI 2026
	Assistente Operacional		2	0	0	0	0	2	
	Subtotal		19	0	2	0	1	20	

h.

h e

h

h

Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sesimbra 2026

Atribuições/competências/actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
Divisão de Administração Geral e Processos									
Assegurar o apoio técnico e administrativo aos órgãos municipais; assegurar o expediente; promover a instrução e decisão dos processos de contratação; instaurar e tramitar os procedimentos de aplicação de medidas de tutela e reposição da legalidade urbanística.	Chefe de Divisão	Direito	1	0	0	0	0	1	
	Técnico Superior	Direito	1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		1	0	0	0	0	1	
	Serviço de Apoio à Câmara Municipal								
Apoio administrativo à Câmara Municipal.	Coordenador Técnico		1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	1	0	0	2	1 CTTI 2026
	Subtotal		2	0	1	0	0	3	
Serviço de Apoio à Assembleia Municipal									
Apoio administrativo à Assembleia Municipal.	Coordenador Técnico		1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	2	0	0	0	0	2	
	Subtotal		3	0	0	0	0	3	
Serviço de Expediente									
Proceder ao registo de entrada de documentos e assegurar a expedição de correspondência.	Coordenador Técnico		1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	0	1	0	2	1 CTTI 2026
	Assistente Operacional		1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		3	0	0	1	0	4	
Divisão de Apoio à Contratação Pública									
Garantir o apoio jurídico aos procedimentos de contratação pública; expropriações e responsabilidade civil extracontratual; apoiar na elaboração de contratos e protocolos em que o município seja parte.	Chefe de Divisão	Direito	1	0	0	0	0	1	
	Técnico Superior	Direito	1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		2	0	0	0	0	2	
Serviço de Apoio às Formalidades									
Apoio às formalidades contratuais.	Coordenador Técnico		0	0	1	0	0	1	d) 1 mobilidade intercategorias 2026
	Assistente Técnico	12.º Ano	2	0	1	0	1	2	b) 1 a extinguir quando vagar
	Subtotal		2	0	2	0	1	3	

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including a large '4' and several illegible signatures.

Atribuições/competências/atividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS									
Assegurar a execução e o controlo anual de atividades inerentes à gestão de recursos humanos; gerir o mapa de pessoal; propor anualmente o plano de recrutamento; assegurar a divulgação de documentação e de informação sobre normas, procedimentos e legislação em matéria de recursos humanos; garantir a observância das normas legais e regulamentares no âmbito do regime jurídico do emprego público; gerir a aplicação do SIADAP; promover a definição de estratégias de intervenção nas áreas da segurança e saúde no trabalho; dinamizar o desenvolvimento pessoal e a valorização profissional dos trabalhadores.	Diretor de Departamento	Direito	1	0	0	0	0	1	
	Técnico Superior	DL 404-A/98 e DL 412-A/98	0	0	1	0	1	0	
	Subtotal		0	0	1	0	1	0	
Divisão de Recursos Humanos									
Assegurar o recrutamento e a seleção dos recursos humanos; elaborar estudos, pareceres e informações no âmbito da legislação vigente; assegurar os procedimentos relativos a mobilidade, comissões de serviço e cessação de contratos, bem como os demais procedimentos decorrentes de uma relação jurídica de emprego público; assegurar a gestão do SIADAP.	Chefe de Divisão	Direito	1	0	0	0	0	1	
	Técnico Superior	Ciências Sociais/Sociologia	1	0	0	0	0	1	
		Direito	0	0	1	0	1	0	
	Encarregado Operacional		1	0	0	0	0	1	
	Assistente Operacional		9	0	1	2	0	12	1 CTTI 2025 (a decorrer) 2 CTTI 2026
Subtotal			11	0	2	2	1	14	
Gabinete do SIADAP									
Garantir e monitorizar a aplicação do SIADAP; divulgar os princípios, os objetivos e as regras que devem ser observados na avaliação de desempenho; prestar apoio ao CCA; assegurar a divulgação dos resultados da aplicação do SIADAP.	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	0	0	0	1	
Subtotal			1	0	0	0	0	1	

Atribuições/competências/actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
Serviço Administrativo de Pessoal									
Proceder ao processamento de remunerações, abonos e regalias sociais.	Coordenador Técnico		1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	7	0	0	2	0	9	2 CTTI 2026
	Subtotal		8	0	0	2	0	10	
Serviço de Recrutamento, Seleção, Mobilidade e Organização									
Apoiar o recrutamento, a seleção, mobilidade e organização.	Coordenador Técnico		1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	5	0	1	0	1	5	n) destacada nos Serviços Sociais
	Subtotal		6	0	1	0	1	6	
Divisão de Desenvolvimento de Competências, Segurança e Saúde no Trabalho									
Asssegurar a valorização dos recursos humanos; promover o desenvolvimento das suas competências; gerir o processo de formação profissional em todas as suas fases; garantir o cumprimento das obrigações do Município em matéria de segurança e saúde no trabalho; implementar ações de sensibilização e de divulgação de regras de segurança e saúde no trabalho; organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes de trabalho e doenças profissionais; assegurar a proteção e promoção da saúde dos trabalhadores.	Chefe de Divisão	Psicologia	1	0	0	0	0	1	
		Psicologia	1	0	0	1	0	2	1 CTTI 2026
	Técnico Superior	Segurança e Higiene	3	0	0	0	0	3	
		Recursos Humanos	1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		5	0	0	1	0	6	

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Atribuições/competências/atividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL E DE APROVISIONAMENTO									
Assegurar a execução dos procedimentos destinados a permitir a gestão, manutenção, segurança e proteção dos bens patrimoniais, bem como a transição dos procedimentos destinados à aquisição de bens e serviços necessários à atividade municipal.	Diretor de Departamento	Economia/Gestão	1	0	0	0	0	1	
	Técnico Superior	Economia/Gestão	1	0	0	0	0	1	
		Contabilidade e Finanças	1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		2	0	0	0	0	2	
Divisão de Assuntos Patrimoniais									
Assegurar todas as atividades inerentes à gestão patrimonial, nomeadamente elaborar o cadastro e proceder à inventariação sistemática do património municipal e promover a inscrição na matriz predial e na conservatória de todos os bens imóveis.	Chefe de Divisão		0	0	1	0	0	1	
	Técnico Superior		0	0	0	0	0	0	
			0	0	0	0	0	0	
	Subtotal		0	0	0	0	0	0	
Serviço de Património Imobiliário									
Prestar apoio administrativo à gestão de bens imóveis e instalações municipais.	Coordenador Técnico		1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	2	0	1	0	0	3	1 CTTI 2026
			3	0	1	0	0	4	
	Subtotal								
Serviço de Património Mobiliário									
Proceder ao inventário e prestar apoio administrativo à gestão patrimonial mobiliária.	Coordenador Técnico		1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	1	0	0	2	1 CTTI 2026
			2	0	1	0	0	3	
	Subtotal								

Handwritten notes and signatures in the top right corner of the page.

Atribuições/competências/actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
Unidade Técnica de Aprovisionamento									
Assegurar as atividades de aprovisionamento de bens e serviços necessários à atividade municipal.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	Recursos Humanos	1 o)	0	0	0	0	1	o) nomeado em regime de substituição
	Técnico Superior	Recursos Humanos	1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		1	0	0	0	0	1	
Serviço de Aprovisionamento									
Prestar apoio administrativo aos procedimentos de aquisição e gestão de stocks.	Coordenador Técnico		1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	7	0	1	0	1	7	
	Assistente Operacional		1	0	0	0	0	1	
Subtotal			9	0	1	0	1	9	
Unidade Técnica de Gestão de Stocks									
Assegurar a constituição e a gestão racional de stocks.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	Contabilidade	1 o)	0	0	0	0	1	o) nomeado em regime de substituição
	Técnico Superior	Contabilidade	1	0	0	0	0	1	
		Economia	0	0	0	1	0	1	1 CTTI 2026
	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	3 e) g)	0	0	4	e) 1 mobilidade intercarreiras 2024 e 1 em 2026 g) licença sem remuneração (5 anos)
	Assistente Operacional		6 b)	0	1	1	0	8	b) 2 a extinguir quando vagar 2 CTTI 2026
	Subtotal		8	0	4	2	0	14	

Atribuições/competências/activities	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.	
DEPARTAMENTO DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E URBANISMO										
Assegurar o acompanhamento dos instrumentos de gestão territorial. Promover a elaboração e alteração dos planos municipais de ordenamento do território. Promover a execução de estudos sobre urbanismo. Assegurar a tramitação dos procedimentos de controlo prévio e procedimentos conexos, de acordo com a legislação aplicável. Promover a elaboração e manter atualizado o cadastro das vias municipais. Contribuir para a salvaguarda do património do concelho.	Diretor de Departamento	Arquitetura	1	0	0	0	0	1		
	Técnico Superior	Arquitetura	1	0	0	0	0	1		
		DL 404-A/98 e DL 412-A/98	0	0	1	0	1	0		
	Assistente Técnico	12.º Ano	3	c)	0	0	0	0	3	c) licença de interesse público por 10 anos (01-01-2020)
	Assistente Operacional		1		0	0	0	0	1	
Subtotal			5	0	1	0	1	5		
Divisão de Planeamento e Estratégia Urbanística										
Assegurar o acompanhamento dos instrumentos de gestão territorial. Promover a elaboração e alteração dos planos municipais de ordenamento do território. Promover a execução de estudos sobre urbanismo. Assegurar a tramitação dos procedimentos de controlo prévio e procedimentos conexos, de acordo com a legislação aplicável. Promover a elaboração e manter atualizado o cadastro das vias municipais. Contribuir para a salvaguarda do património do concelho.	Chefe de Divisão	Arquitetura	1	0	0	0	0	1		
		Arquitetura	2	0	1	0	0	3	1 CTTI 2026	
	Técnico Superior	Eng. Civil	0	0	1	0	0	1	1 CTTI 2026	
		Urbanismo	2	k)	0	0	0	0	2	k) mobilidade na categoria CMMoita
		Sociologia	1	0	0	0	0	0	1	
		Gestão da Construção	1	0	0	0	0	0	1	
		Geografia, Engenharia Geográfica ou Planeamento e Gestão do Território	0	0	2	0	1	1	1 CTTI 2026	
	Coordenador Técnico		1	0	0	0	0	1		
	Assistente Técnico	12.º Ano	5	0	0	0	0	5		
	Subtotal			12	0	4	0	1	15	
Unidade Técnica de Promoção de Mobilidade e Acessibilidade										
Apolar tecnicamente a estratégia de mobilidade, acompanhar as dinâmicas do transporte público e do estacionamento público.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	Arquitetura	1	e)	0	0	0	1	e) nomeado em regime de substituição	
		Técnico Superior	1	0	0	0	0	1		
	Subtotal			1	0	0	0	1		
Serviço de Apoio ao Planeamento e Estratégia Urbanística										
Apoio administrativo ao Planeamento e Estratégia Urbanística.	Coordenador Técnico		1	0	0	0	0	1		
		Assistente Técnico 12.º Ano	3	0	1	e)	0	4	e) 1 mobilidade Interarreiras 2025	
	Assistente Operacional		1	b)	0	0	0	1	b) 1 a extinguir quando vagar	
		Subtotal	5	0	1	0	0	6		

h
g
4
5

Atribuições/competências/actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
Divisão de Gestão Urbanística									
Assegurar a tramitação dos pedidos de informação prévia, dos procedimentos de controlo prévio relativos à urbanização e edificação e autorização de utilização. Garantir pareceres e assegurar o direito à informação, sobre as áreas da sua intervenção. Promover as visitas previstas no RJUE.	Chefe de Divisão	Arquitetura	1	0	0	0	0	1	
	Técnico Superior	Arquitetura	6	0	1	1	0	8	2 CTTI 2026
		Eng. Civil	1	0	3	0	1	3	2 CTTI 2026
	Subtotal		7	0	4	1	1	11	
Serviço de Apoio à Gestão Urbanística Zona Ocidental									
Apoio administrativo à Gestão Urbanística da Zona Ocidental.	Coordenador Técnico		0	0	1	0	0	1	d) 1 mobilidade intercategorias 2025
	Assistente Técnico	12.º Ano Desenho	8	0	0	0	0	8	b) 1 a extinguir quando vagar
	Subtotal		0	0	0	1	0	1	1 CTTI 2026
Serviço de Apoio à Gestão Urbanística Zona Oriental									
Apoio administrativo à Gestão Urbanística da Zona Oriental.	Coordenador Técnico		1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano Desenho	3	0	1	0	1	3	
	Subtotal		2	0	0	0	0	2	
Unidade Técnica das AUGI's									
Assegurar os procedimentos necessários à dinamização e concretização dos processos de reconversão urbanística de todas as áreas urbanas de génese ilegal delimitadas no conselho.	Cargo de Direção Intermediária de 3.º Grau	Arquitetura	1	0	0	0	0	1	o) nomeado em regime de substituição
	Técnico Superior	Arquitetura	2	0	1	0	0	3	1 CTTI 2026
		Eng. Civil	0	0	1	0	0	1	1 CTTI 2026
	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	1	0	0	2	1 CTTI 2026
	Subtotal		3	0	3	0	0	6	
Serviço de Apoio às AUGI's									
Apoio administrativo aos processos de reconversão urbanística das AUGI.	Coordenador Técnico		0	0	0	0	0	0	
	Assistente Técnico	12.º Ano	0	0	0	0	0	0	
	Subtotal		0	0	0	0	0	0	

h e
f y 8
BPF

Atribuições/competências/actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES ECONÓMICAS									
Apoiar na definição, articulação e dinamização das políticas municipais relativas aos sectores da economia local mais representativos da identidade cultural do concelho e promover a avaliação dessas políticas.	Diretor de Departamento		0	0	1	0	0	1	
	Técnico Superior		0	0	0	0	0	0	
	Subtotal		0	0	0	0	0	0	
Divisão de Empreendedorismo									
Analisar oportunidades de investimento no concelho; desenvolver iniciativas de promoção do empreendedorismo; apoiar os empreendedores na criação do seu negócio e facilitar o seu relacionamento com o município.	Chefe de Divisão	Relações Internacionais	1	0	0	0	0	1	
	Técnico Superior	Relações Internacionais	1	0	0	0	0	1	
		Economia/Gestão	1	0	0	0	0	1	
		Turismo	1	0	0	0	0	1	1) Adjunto do GAP
	Assistente Técnico	12.º Ano	0	0	1	0	0	1	1 CTTI 2026
	Assistente Operacional		1	0	1	0	0	2	1 CTTI 2026
	Subtotal		4	0	2	0	0	6	
Unidade Técnica de Apoio às Pescas									
Dinamizar ações de apoio ao sector das pescas; nomeadamente através divulgação e disponibilização de informação útil para o sector.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau		0	0	1	0	0	1	
	Técnico Superior		0	0	0	0	0	0	
			0	0	0	0	0	0	
	Subtotal		0	0	0	0	0	0	
Unidade Técnica de Apoio à Ruralidade									
Dinamizar ações de apoio ao sector da agricultura; nomeadamente através divulgação e disponibilização de informação útil para o sector.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	Economia/Gestão	1	0	0	0	0	1	o) nomeado em regime de substituição
	Técnico Superior	Economia/Gestão	1	0	0	0	0	1	
		Educação Socioprofissional	1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		2	0	0	0	0	2	

h r





Atribuições/competências/atividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
Divisão de Economia Local									
Controlar o acesso às atividades de comércio, serviços, armazenagem e restauração através da receção de meras comunicações prévias; assegurar a tramitação dos procedimentos de ocupação de espaço público e atividades diversas e proceder à liquidação e cobrança de taxas municipais.	Chefe de Divisão	Economia/Gestão	1	0	0	0	0	1	
	Técnico Superior	Economia/Gestão	1	0	1	0	1	1	
		Marketing	1	0	1	0	1	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	2	0	2	0	1	3	1 CTTI 2026
	Subtotal		4	0	4	0	3	5	
Unidade Técnica de Gestão de Equipamentos, Feiras e Mercados									
Asssegurar a organização, a gestão e o regular funcionamento dos mercados municipais e dos mercados locais de produtores e feiras de iniciativa municipal.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau		0	0	1	0	0	1	
	Técnico Superior		0	0	0	0	0	0	
	Assistente Técnico	12.º Ano	5	0	0	2	0	7	b) 2 a extinguir quando vagar - 2 CTTRC 2026 (6 meses) - Recepção do Parque de Campismo Forte do Cavalo i) 2 CTTRC 2026 (6 meses) - Recepção do Parque de Campismo Forte do Cavalo
	Encarregado Operacional		1	0	0	0	0	1	
	Assistente Operacional		18 3b) k) 3r)	0	7	0	0		b) 8 a extinguir quando vagar - 3 CTTRC 2025 (6 meses) - limpeza e manutenção PCFC - 5 CTTRC 2026 (6 meses) - limpeza e manutenção PCFC e 1 mercado da Lagoa k) 1 mobilidade na categoria CMSelubal i) 3 CTTRC 2025 (6 meses) - limpeza e manutenção PCFC r) 5 CTTRC 2026 (6 meses) - limpeza e manutenção PCFC e 1 mercado da Lagoa 2 CTTI 2026 - parque de campismo Forte do Cavalo
	Subtotal		24	0	7	2	0	33	
Serviço de Apoio à Economia Local									
Apoio administrativo à economia local.	Coordenador Técnico		0	0	0	0	0	0	
	Assistente Técnico	12.º Ano	0	0	0	0	0	0	
	Subtotal		0	0	0	0	0	0	

Atribuições/competências/atividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
DEPARTAMENTO DE ESTUDOS, INOVAÇÃO E SUSTENTABILIDADE									
Apoiar na definição de uma estratégia de desenvolvimento tecnológico dos serviços municipais e na dinamização de políticas que visem a inovação, modernização organizacional e a expansão da oferta dos serviços municipais disponíveis online, bem como definir o respetivo plano de ação.	Diretor de Departamento		0	0	1	0	0	1	
	Técnico Superior		0	0	0	0	0	0	
	Subtotal		0	0	0	0	0	0	
Divisão de Tecnologias e Sistemas de Informação									
Dinamizar e gerir sistemas e tecnologias de informação.	Chefe de Divisão Informática	Informática	1	0	0	0	0	1	a) nomeado em regime de substituição
	Especialista de Sistema e Tecnologia de Informação	Informática	3	0	4	0	0	7	e) 2 mobilidades intercarreiras 2024 1 CTTI 2024 (a decorrer) 1 CTTI 2026
	Técnico de Sistema e Tecnologia de Informação	Informática, nível 3	2	0	3	0	0	5	b) 1 a extinguir quando vagar e) 1 mobilidade intercarreiras 2024 1 CTTI 2024 (a decorrer) 1 CTTI 2026
	Assistente Técnico	12.º Ano	3	0	0	0	0	3	b) 1 a extinguir quando vagar
	Assistente Operacional		1	0	0	0	0	1	b) 1 a extinguir quando vagar
	Subtotal		9	0	7	0	0	16	
Serviço de Apoio às Tecnologias e Sistemas de Informação									
Apoio administrativo às tecnologias e sistemas de informação.	Coordenador Técnico		0	0	0	0	0	0	
	Assistente Técnico	12.º Ano	0	0	0	0	0	0	
	Subtotal		0	0	0	0	0	0	

Atribuições/competências/actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
Divisão de Turismo									
Promover a projecção do concelho, no país e no estrangeiro; programar e promover actividades de animação turística e assegurar a representação institucional do Município em eventos turísticos.; gerir o funcionamento dos postos de informação turística; criar e divulgar oferta turística, em colaboração com operadores do setor e outras entidades.	Chefe de Divisão		0	0	1	0	0	1	
		Serviço Social	1	0	0	0	0	1	
	Técnico Superior	Turismo	2	0	0	0	0	2	
		Ciências Sociais	0	0	1	0	0	1	1 CTTI 2026 (BEP)
		Relações Públicas	1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	4	0	0	2	0	6	b) 2 a extinguir quando vagar - CTTRC 2026 (6 meses) - Posto de Turismo r) 2 CTTRC 2026 (6 meses) - Posto de Turismo
	Subtotal		8	0	1	2	0	11	

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Atribuições/competências/actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
Divisão de Estudos e Candidaturas									
Proceder à elaboração de candidaturas a financiamentos externos estratégicos para o concelho, bem como à elaboração de diversos estudos.	Chefe de Divisão	História	1	0	0	0	0	1	
		História	1	0	0	0	0	1	
	Técnico Superior	Ciências Desenvolvimento e Cooperação	1	0	0	0	0	1	
		Ciências da Inform. e Document.	1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		3	0	0	0	0	3	
Divisão de Sustentabilidade e Ação Climática									
Assegurar a execução das políticas ambientais e implementar a estratégia definida para a sensibilização e educação ambiental, no domínio da sustentabilidade e do combate às alterações climáticas.	Chefe de Divisão	Geologia	1	0	0	0	0	1	
		Geologia	1	0	0	0	0	1	
	Técnico Superior	Relações Internacionais	1	0	0	0	0	1	
		Arquitetura Paisagista	1	k)	0	0	0	1	k) mobilidade na categoria APA
		Ciências da Terra e da Vida	0	0	0	0	1	1	1 C.TTI 2026
	Assistente Técnico	12.º Ano ou Educação Ambiental	0	0	0	1	0	1	1 C.TTI 2026
	Assistente Operacional		0	0	1	h)	0	1	h) mobilidade na categoria C.M.Sexial
	Subtotal		3	0	1	2	0	6	
Unidade Técnica de Inovação									
Apoiar na implementação dos projeto e ações definidos na estratégia de desenvolvimento tecnológico dos serviços municipais.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau		0	0	1	0	0	1	
	Técnico Superior		0	0	0	0	0	0	
	Subtotal		0	0	0	0	0	0	

Atribuições/competências/actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURAS E SERVIÇOS									
Planear, coordenar, dirigir e monitorizar todas as obras promovidas pelas unidades que integram o departamento; promover e coordenar a execução de projetos e de obras; assegurar a gestão de infraestruturas que integram o domínio público municipal ou que estejam sob administração municipal; assegurar a gestão da equipamentos de telecomunicações e viaturas municipais; assegurar a manutenção de vias de	Diretor de Departamento	Eng. Civil	1 o)	0	0	0	0	1	c) nomeado em regime de substituição
		Eng. Civil	1	0	0	0	0	1	
	Técnico Superior	Economia/Gestão	1 g)	0	0	0	0	1	g) 1 licença sem remuneração (11 meses)
		Arquitetura	1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		3	0	0	0	0	3	
Divisão de Logística e Gestão de Frota									
Assegurar a gestão da viaturas, máquinas e equipamentos electromecânicos, eléctricos e de telecomunicações; assegurar a gestão de redes de telecomunicações e de equipamentos de segurança; planificar a rede eléctrica de baixa tensão, de distribuição e de iluminação pública; gerir os serviços de mecânica, electricidade e serralharia.	Chefe de Divisão	Eng. Electrotécnico	1 o)	0	0	0	0	1	a) nomeado em regime de substituição
	Técnico Superior	Eng. Electrotécnico	1	0	1	0	1	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	5 b)	0	1	0	0	6	b) 1 a extinguir quando vagar 1 CTTI 2026
	Enc. Geral Operacional		1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		7	0	2	0	1	8	
Serviço de Apoio à Logística e Gestão de Frota									
Apoio administrativo à logística e gestão de frota.	Coordenador Técnico		0	0	0	1	0	1	d) 1 mobilidade intercategorias 2026
	Assistente Técnico	12.º Ano	0	0	0	0	0	0	
	Subtotal		0	0	0	1	0	1	

Atribuições/competências/actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.	
Divisão de Água										
Gerir e explorar o sistema de abastecimento de água; gerir e proteger as origens da água; assegurar a monitorização e o controlo da qualidade da água; assegurar e fiscalizar a realização de obras municipais relacionadas com infraestruturas de água.	Chefe de Divisão	Eng. Civil	1	0	0	0	0	1		
	Técnico Superior	Eng. Civil	1	0	0	0	0	1		
		Eng. Ambiente	1	0	0	0	0	1		
		Eng. Químico	0	0	1	0	0	1	1 CTTI 2026	
	Subtotal		2	0	1	0	0	3		
Serviço de Apoio à Água										
Apoio administrativo à Água.	Coordenador Técnico		1	0	0	0	0	1		
	Assistente Técnico	12.º Ano	4	0	2	0	2	4		
	Assistente Operacional		1	0	0	0	0	1		
	Subtotal		6	0	2	0	2	6		
	Unidade Técnica de Produção de Água									
Garantir a manutenção e fiscalização dos sistemas de captação de água subterrâneas; bem como a manutenção dos equipamentos eléctricos e electromecânicos que integram o sistema de produção de água.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau		0	0	1	0	0	1		
	Técnico Superior	Eng. Mecânico	1	0	1	0	0	2	1 CTTI 2026	
	Encarregado Operacional		0	0	1	0	0	1	d) 1 mobilidade intercategorias 2026	
	Assistente Operacional		10	b)	1	0	1	10	b) 1 a extinguir quando vagar	
	Subtotal		11	0	3	0	1	13		
Unidade Técnica de Gestão da Água										
Garantir a manutenção e fiscalização do sistema de abastecimento de água, no âmbito da distribuição; assegurar a construção, fiscalização e manutenção da rede de distribuição e ramais de ligação.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	Eng. Civil	1	a)	0	0	0	1	a) nomeado em regime de substituição	
	Técnico Superior	Eng. Civil	2	s)	0	1	0	1	2	s) 1 período experimental nos SMSetúbal
		Eng. Ambiente	1	0	0	0	0	1		
		Ordenamento do Território e SIG	1	0	0	0	0	1		
	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	0	0	0	1	d) 1 mobilidade intercategorias 2026	
	Encarregado Operacional		2	0	1	d)	0	3	b) 1 a extinguir quando vagar	
	Assistente Operacional		26	0	9	0	3	32	6 CTTI 2026 - 3 canalizadores - 3 cabouqueiros	
	Subtotal		33	0	11	0	4	40		

Atribuições/competências/atividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penalidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
Unidade Técnica de Logística									
Garantir a satisfação de necessidades de apoio logístico dos serviços; assegurar as atividades técnicas relacionadas com a manutenção de equipamentos elétricos e eletromecânicos; assegurar a execução de trabalhos oficiais na área da serralheria; assegurar a manutenção dos equipamentos de telecomunicações.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau		0	0	1	0	0	1	
	Técnico Superior	Eng. Electrotécnico	1 m)	0	0	0	0	1	m) cedência de interesse público
		Prof. Ensino Básico 2.º Ciclo	1	0	0	0	0	1	
	Encarregado Operacional		1	0	1 d)	0	0	2	d) 1 mobilidades intercategorias 2024
	Assistente Operacional		10 b)	0	5	0	1	14	b) 1 a extinguir quando vagar - mobilidade intercategorias 2024 4 CTTI 2026 - 1 serralheiro mecânico - 3 eletricistas
Subtotal			13	0	6	0	1	18	
Unidade Técnica de Gestão de Frota									
Assegurar aos serviços municipais os meios de mobilidade e transporte; assegurar a manutenção da frota automóvel e dos equipamentos associados; assegurar a execução de trabalhos oficiais na área da mecânica e a gestão técnica e operacional do parque de viaturas.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau		0	0	1	0	0	1	
	Técnico Superior	Tecnologia e Gestão Industrial	1 k)	0	0	0	0	1	k) mobilidade na categoria SMAS Setúbal
		Eng. Mecânica	1	0	1	0	0	2	1 CTTI 2026
	Encarregado Operacional		5	0	0	0	0	5	
	Assistente Operacional		47	10	8	0	3	52	5 CTTI 2026 - 2 mecânicos - 1 motorista de pesados - 1 motorista de ligeiros - 1 condutor de máquinas pesadas e veículos especiais
Subtotal			54	10	9	0	3	60	

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Atribuições/competências/atividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
Divisão de Saneamento									
Gerir e explorar o sistema de drenagens de águas residuais domésticas e pluviais; assegurar a manutenção de redes públicas municipais de águas residuais domésticas e pluviais; assegurar e fiscalizar a realização de obras municipais relacionadas com infraestruturas de saneamento.	Chefe de Divisão	Eng. Civil	1	0	0	0	0	1	o) nomeado em regime de substituição
	Técnico Superior	Eng. Civil	3	0	0	0	0	3	
	Assistente Técnico	12.º Ano	5	0	1	0	1	5	
	Enc. Geral Operacional		1	1	0	0	0	1	
	Encarregado Operacional		3	3	0	0	0	3	
	Assistente Operacional		16	16	5	0	3	18	
Subtotal			28	20	6	0	4	30	
Serviço de Apoio ao Saneamento									
Apoio administrativo ao saneamento.	Coordenador Técnico		0	0	0	0	0	0	
	Assistente Técnico		0	0	1	0	1	0	
	Subtotal		0	0	1	0	1	0	
Divisão de Obras Municipais									
Assegurar a realização e fiscalização de obras municipais de construção, reconstrução, beneficiação, remodelação e de conservação; gerir as redes viárias municipais e as que estejam colocadas sob administração municipal, bem como outras infraestruturas; elaborar projetos respeitantes a vias de comunicação existentes, vias a projetar e vias a executar.	Chefe de Divisão	Eng. Civil	1	0	0	0	0	1	1 CTTI 2026
	Técnico Superior	Eng. Civil	2	0	2	0	1	3	
		Administração Autárquica	1	0	0	0	0	1	
		Arquitetura	1	0	0	0	0	1	
		Ciências Sociais/Ciência Política e Administrativa	1	0	0	0	0	1	
		12.º Ano	2	0	0	0	0	2	
	Assistente Técnico		7	0	2	0	1	8	
Subtotal									
Serviço de Apoio às Obras Municipais									
Apoio administrativo às Obras Municipais.	Coordenador Técnico		1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	7	0	0	0	0	7	
	Fisc. Leituras e Cobranças		1	0	0	0	0	1	
	Assistente Operacional		1	0	0	0	0	1	
Subtotal			10	0	0	0	0	10	

Atribuições/competências/actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
Unidade Técnica de Gestão de Edifícios e Espaços Públicos									
Assegurar a conservação e manutenção das instalações municipais e instalações públicas sob responsabilidade do município, bem como propor as intervenções que se mostrem adequadas à sua manutenção e reabilitação.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau		0	0	1	0	0	1	
	Técnico Superior	Eng. Civil	2	0	0	0	0	2	
	Enc. Geral Operacional		1	0	0	0	0	1	
	Encarregado Operacional		3	3	0	0	0	3	
	Assistente Operacional		48	35	14	0	4	58	b) 12 a extinguir quando vagar - 6 CTTRC 2025 (6 meses) - 6 CTTRC 2026 (6 meses) c) 6 CTTRC 2025 (6 meses) - 3 obras Sesimbra - 2 obras Quinta do Conde - 1 carpintaria d) 6 CTTRC 2026 (6 meses) - obras 4 CTTI 2026 - 1 canalizador - 2 pedreiros - 1 calçateiro
Subtotal			54	38	14	0	4	64	
Unidade Técnica de Trânsito e Rede Viária									
Assegurar a manutenção periódica de passeios, praças, ruas, estradas e caminhos públicos, executando trabalhos de pavimentação, conservação e limpeza; garantir a operacionalização do trânsito; proceder à colocação e substituição da sinalização de trânsito; assegurar a gestão da rede de estacionamento municipal.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	Eng. Civil	1	0	0	0	0	1	o) nomeado em regime de substituição
	Técnico Superior	Eng. Civil	2	0	1	0	0	3	1 CTTI 2026
	Gestão da Construção		0	0	0	1	0	1	1 CTTI 2026
	Encarregado Operacional		4	2	0	0	0	4	
	Assistente Operacional		22	16	7	0	1	28	b) 9 a extinguir quando vagar - 5 CTTRC 2025 (6 meses) - 4 CTTRC 2026 (6 meses) f) cumprimento de pena de prisão g) 5 CTTRC 2025 (6 meses) - 3 trânsito - 2 redes viárias h) 4 CTTRC 2026 (6 meses) - 4 rede viária e trânsito 2 CTTI 2026 - 1 trânsito - 1 rede viária
Subtotal			28	18	8	1	1	36	

Atribuições/competências/atividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insuslitridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
Divisão de Higiene Urbana e Espaços Verdes									
Garantir a varredura e limpeza do espaço público ou privado de utilização pública; zelar pela manutenção e conservação dos parques e jardins de uso público, dos terrenos do domínio público e ou do domínio privado municipal, gerir os cemitérios e garantir a sua manutenção e conservação.	Chefe de Divisão	Desenvolvimento e Cooperação	1 o)	0	0	0	0	1	o) nomeado em regime de substituição
	Técnico Superior	Desenvolvimento e Cooperação	1	0	0	0	0	1	
		Eng. Civil	1	0	0	0	0	1	
		Eng. Agronómica	1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	2 b)	0	0	0	0	2	b) 1 a extinguir quando vagar
	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	5	6	1 d)	0	0	6	d) 1 mobilidade intercategorias 2025
									b) 16 a extinguir quando vagar - 1 mobilidade intercategorias 2025 - 7 CTTRC 2025 (6 meses) - 8 CTTRC 2026 (6 meses) g) 1 licença sem remuneração (3 meses) r) 7 CTTRC 2025 (6 meses) - 3 parque Augusto Pólvora - 2 varredura Sesimbra - 2 jardineiros r) 8 CTTRC 2026 (6 meses) - 1 parque Augusto Pólvora - 4 varredura - 3 jardineiros
			87 b) g) 7h)	72	9	3	0	99	
									4 CTTI 2026 - 2 varredura - 2 jardineiros
	Subtotal		97	78	10	3	0	110	
Unidade Técnica de Higiene de Equipamentos Municipais									
Assegurar o funcionamento dos balneários e das instalações sanitárias; assegurar a limpeza das instalações e dos equipamentos municipais.	Cargo de Dirigente Intermédio de 3.º Grau		0	0	1	0	0	1	
	Técnico Superior		0	0	0	0	0	0	
	Encarregado Operacional		1	0	1 d)	0	0	2	d) 1 mobilidade intercategorias 2026
									b) 28 a extinguir quando vagar - 1 mobilidade intercategorias 2026 - 11 CTTRC 2025 (6 meses) - 16 CTTRC 2026 (6 meses) r) 11 CTTRC 2025 (6 meses) - sanitários/limpezas r) 16 CTTRC 2026 (6 meses) - sanitários
	Assistente Operacional		43 b) 11h)	0	3	17	0	63	4 CTTI 2026 - limpeza internas
	Subtotal		44	0	4	17	0	65	

Atribuições/competências/actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penalidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.	
DEPARTAMENTO DE AMBIENTE URBANO										
Planear, implementar e dirigir de forma integrada todas as actividades inerentes à área do ambiente urbano.	Diretor de Departamento		0	0	1	0	0	1		
	Técnico Superior		0	0	0	0	0	0		
	Subtotal		0	0	0	0	0	0		
Serviço de Apoio ao Ambiente Urbano										
Apoio administrativo à área do ambiente urbano.	Coordenador Técnico		0	0	0	1	0	1	d) 1 mobilidade intercategorias 2026	
	Assistente Técnico	12.º Ano	0	0	0	0	0	0		
	Subtotal		0	0	0	1	0	1		
Divisão de Gestão Resíduos Urbanos										
Garantir a recolha de resíduos urbanos e organizar o funcionamento dos sistemas de recolha, remoção e transporte.	Chefe de Divisão	Eng. do Ambiente	1	0	0	0	0	1		
	Técnico Superior	Eng. do Ambiente	1	0	0	1	0	2	1 CTTI 2026	
		Produção Animal	1	0	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	Sociologia	0	0	1	0	0	1	0	e) 1 mobilidade intercarreiras 2025 e 1 em 2026 1 CTTI 2026
		12.º Ano	2	0	3	e)	0	0	5	d) 1 mobilidades intercategorias 2024 e 1 em 2026
	Encarregado Operacional		2	3	1	d)	1	0	4	
	Assistente Operacional									b) 16 a extinguir quando vagar - 1 mobilidade intercategorias 2024 e 1 em 2026 - 1 mobilidade intercarreiras 2025 e 1 em 2026 - 6 CTTRC 2025 (6 meses) - 6 CTTRC 2026 (6 meses) g) 1 licença sem remuneração (12 meses) h) 1 mobilidades na categoria - 1 CMSeixal n) 1 destacada nos Serviços Sociais r) 6 CTTRC 2025 (6 meses) - remoção r) 6 CTTRC 2026 (6 meses) - cantoneiros de limpeza 12 CTTI 2026 - 8 cantoneiros de limpeza - 4 motoristas
				b)						
			96	92	9	1h)	10	0	115	
				g)						
				n)						
		6r)								
Subtotal			102	95	14	12	1	127		

Atribuições/competências/atividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Insalubridade e	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
Departamento de Educação									
Promover e implementar medidas de desenvolvimento educativo; promover e acompanhar as atividades e ações necessárias ao desenvolvimento de projetos educativos, em colaboração com a comunidade educativa; assegurar o cumprimento dos objetivos da carta educativa; promover o sucesso educativo e prevenir a exclusão e o abandono escolar.	Diretor de Departamento	Sociologia	1	0	0	0	0	1	
	Técnico Superior	Sociologia	1	0	0	0	0	1	
		Psicopedagogia Curativa	1 a)	0	0	0	0	1	a) Eleito local
	Assistente Técnico	12.º Ano	0	0	0	0	0	0	
	Assistente Operacional		0	0	0	0	0	0	
	Subtotal		2	0	0	0	0	2	
Serviço de Apoio à Educação									
Apoio administrativo à área da Educação.	Coordenador Técnico		1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	0	0	0	1	
	Assistente Operacional		1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		3	0	0	0	0	3	
Divisão de Estratégia e Projetos Educativos									
Assegurar e acompanhar as atividades e ações necessárias ao desenvolvimento de projetos educativos; promover projetos e iniciativas que combatam o abandono escolar e a exclusão social; organizar e implementar a rede de transportes escolares; assegurar a execução das competências em matéria de ação social escolar e promover ações de sensibilização sobre alimentação, comportamentos de risco, etc., junto das crianças, dos jovens e das suas famílias.	Chefe de Divisão	Psicologia	1 o)	0	0	0	0	1	o) nomeado em regime de substituição
		Psicologia	7	0	0	0	0	7	
		Sociologia	1	0	0	0	0	1	
		Estudos Europeus	1	0	0	0	0	1	
		Desenvolvimento Comunitário e Saúde Mental	1	0	0	0	0	1	
		Contabilidade	1	0	0	0	0	1	
		Serviço Social	1	0	0	0	0	1	
		História da Arte	1	0	0	0	0	1	
		Educação Socioprofissional	1	0	0	0	0	1	
		Investigação Social Aplicada	1	0	0	0	0	1	
		12.º Ano	1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		16	0	0	0	0	16	
Serviço de Apoio aos Projetos Educativos									
Apoio administrativo aos projetos educativos.	Coordenador Técnico		1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	2 b)	0	0	0	0	2	b) 1 a extinguir quando vagar
	Técnico de Sistema e Tecnologia de Informação	Técnico de Telecomunicações e Redes, nível 5	0	0	1 e)	0	0	1	e) 1 mobilidade intercarreiras 2024
	Subtotal		3	0	1	0	0	4	

Atribuições/competências/actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.	
Divisão de Gestão de Equipamentos e Recursos Educativos										
Gerir o parque escolar, promover os procedimentos de aquisição de equipamento necessário às atividades educativas; garantir as condições de funcionamento dos estabelecimentos de educação e de ensino; gerir a rede de refeitórios escolares, a rede de equipamentos educativos e o pessoal não docente afeto aos estabelecimentos de ensino.	Chefe de Divisão	Psicopedagogia Curativa	1 o)	0	0	0	0	1	o) nomeado em regime de substituição	
	Técnico Superior	Psicopedagogia Curativa	1	0	0	0	0	0	1	
		Psicologia	1	0	0	0	0	0	1	
		Sociologia	1	0	0	0	0	0	1	
		Ciências da Nutrição	2	0	0	0	0	0	2	
		Política Social	1	0	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	Ciências Sociais/Serviço Social	1	0	0	0	0	0	1	
		Educação Socioprofissional	1	0	0	0	0	0	1	e) 17 mobilidades intercarreiras 2026 (NEE) - 6 em t); 2 em u); 2 em v); 4 em x) e 3 em z)
	Encarregado Operacional		t) v) x) z)	0	26 e)	0	9	17	t) 1 AE Boa Água u) 1 AE Michel Giacometti v) 1 AENR Soromenho x) 1 AE Maria do Carmo Serrote z) 1 AE Sampaio	
	Assistente Operacional									b) 20 a extinguir quando vagar - 3 mobilidades intercarreiras 2025 e 17 em 2026 (6 em t); 2 em u); 2 em v); 4 em x) e 3 em z) k) mobilidades na categoria - 1 C.M.Barreiro em x) - 1 C.M.Palmela em x) - 1 Força Aérea Portuguesa em z) q) 2 CTTRIncerto - 2 em z) s) período experimental noutra entidade - 1 em IAS das Forças Armadas em u) - 1 em CIMMontijo em u) - 1 em Marinha Portuguesa em u) t) AE Boa Água u) AE Michel Giacometti v) AE NR Soromenho x) AE Maria do Carmo Serrote z) AE Sampaio
		b) k) 2q) s) t) u) v) x) z)	332	0	3	7	0	342		
Subtotal			344	0	29	7	9	371		

Atribuições/competências/actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
Serviço de Apoio à Gestão dos Equipamentos e Recursos Educativos									
Apoio administrativo à gestão dos equipamentos e recursos educativos.	Coordenador Técnico	12.º Ano	1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico		2	0	0	0	0	2	
	Assistente Operacional		2	0	0	0	0	2	
	Subtotal		5	0	0	0	0	5	
Serviço de Apoio ao AE Navegador Rodrigues Soromenho									
Apoio administrativo ao Agrupamento de Escolas.	Coordenador Técnico	12.º Ano	1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico		9	0	1	e)	0	10	e) 1 mobilidade intercarreiras 2025
	Subtotal		10	0	1		0	11	
Serviço de Apoio ao AE Sampaio									
Apoio administrativo ao Agrupamento de Escolas.	Coordenador Técnico	12.º Ano	1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico		9	0	4	e)	0	12	e) 1 mobilidades intercarreiras 2025 2 CTTI 2026
	Subtotal		10	0	4		0	13	
Serviço de Apoio ao AE Michel Giacometti									
Apoio administrativo ao Agrupamento de Escolas.	Coordenador Técnico	12.º Ano	1	k)	0	1	d)	1	d) 1 mobilidade intercategorias 2025 k) 1 mobilidade na categoria DGRSPrisionais
	Assistente Técnico		11	b)	0	0	0	11	b) 1 a extinguir quando vagar
	Subtotal		12	0	1		0	12	
Serviço de Apoio ao AE da Boa Água									
Apoio administrativo ao Agrupamento de Escolas.	Coordenador Técnico	12.º Ano	1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico		8	0	1	e)	0	9	e) 1 mobilidade intercarreiras 2025
	Subtotal		9	0	1		0	10	
Serviço de Apoio ao AE Maria do Carmo Serrote									
Apoio administrativo ao Agrupamento de Escolas.	Coordenador Técnico	12.º Ano	1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico		7	0	0	0	0	7	
	Subtotal		8	0	0	0	0	8	

Handwritten notes and signatures in the top right corner of the page.

Atribuições/competências/atividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO, AÇÃO SOCIAL E SAÚDE									
Assegurar o acompanhamento de programas de apoio à habitação e à gestão do parque habitacional; promover a implementação de programas de apoio social e de saúde; dinamizar a execução de programas no âmbito da ação social, saúde e habitação, garantir a gestão de programas de habitação pública, prestar apoio aos grupos socialmente mais vulneráveis.	Diretor de Departamento		0	0	1	0	0	1	
	Técnico Superior	Serviço Social	0	0	1	0	1	0	
	Assistente Técnico	12.º Ano	6	b)	1	0	0	7	b) 1 a extinguir quando vagar
	Assistente Operacional		1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		7	0	2	0	1	8	
Serviço de Apoio à Habitação, Ação Social e Saúde									
Apoio administrativo às áreas da Habitação, Ação Social e Saúde.	Coordenador Técnico		0	0	1	0	0	1	d) 1 mobilidade intercategorias 2025
	Assistente Técnico	12.º ano	0	0	0	0	0	0	
	Subtotal		0	0	1	0	0	1	
Divisão de Ação Social									
Propor medidas e a dinamização de ações destinadas a dar resposta a situações de emergência social; planejar a rede de serviços e de equipamentos sociais; assegurar o funcionamento da CPCJ; conceber e implementar medidas para apoiar a integração socioprofissional dos municípios; dinamizar ações destinadas a grupos sociais específicos.	Chefe de Divisão	Serviço Social	1	o)	0	0	0	1	o) nomeado em regime de substituição
	Técnico Superior	Serviço Social	2		0	1	0	3	1 CTTI 2025 (a decorrer)
		Educação Socioprofissional	3		0	0	0	3	
		Psicologia	1		0	0	0	1	
		Sociologia	3		0	0	0	3	
		Multirridade Humana	1		0	0	0	1	
		Ciências Sociais/Serviço Social	1	m)	0	0	0	1	m) acordo de cadência de interesse público (SMAS Almada)
		Política Social	1	k)	0	0	0	1	k) 1 mobilidade na categoria na ALMA
		Animação Sociocultural	0		0	2	0	2	2 CTTI 2025 (a decorrer)
		Desporto	0		0	1	0	1	1 CTTI 2025 (a decorrer)
		12.º Ano	5		0	0	1	6	e) 1 mobilidade intercategorias 2026
	Assistente Operacional		6	b)	0	0	0	6	b) 1 a extinguir quando vagar
	Subtotal		23	0	4	1	0	28	

Atribuições/competências/atividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
Divisão de Habitação Pública									
Proceder à inventariação das carências habitacionais; assegurar a conservação e a recuperação do parque habitacional; assegurar a atribuição de fogos municipais a estatais; gerir os contratos de arrendamento apoiado; dinamizar ações indispensáveis ao realojamento das famílias.	Chefe de Divisão	Sociologia	1	0	0	0	0	1	e) nomeado em regime de substituição
	Técnico Superior	Sociologia	2	0	0	0	0	2	
		Educação Socioprofissional	2	0	0	0	0	2	
		Serviço Social	1	0	1	0	0	2	1 CTTI 2025 (a decorrer)
	Subtotal		5	0	1	0	0	6	
Unidade Técnica de Saúde									
Assegurar o acompanhamento de todos os assuntos relacionados com o domínio da saúde, conceber e dinamizar programas e projetos de educação e sensibilização para a saúde; assegurar a gestão, manutenção e conservação dos equipamentos afetos aos cuidados de saúde primários.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau		0	0	1	0	0	1	
	Técnico Superior	Psicologia	1	0	0	0	0	1	
		Turismo	1	0	0	0	0	1	
		Assessoria de Direção	1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		3	0	0	0	0	3	

Atribuições/competências/atividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
DEPARTAMENTO DE CULTURA, DESPORTO E JUVENTUDE									
Assegurar a preservação, gestão e difusão do património cultural; promover e incentivar a criação e a divulgação da cultura; assegurar o desenvolvimento de uma rede integrada de bibliotecas; promover a acompanhar todas as atividades e ações necessárias ao desenvolvimento de projetos culturais e desportivos; assegurar uma programação de qualidade para os equipamentos existentes; promover o entretenimento cultural; apoiar e gerir o Plano Museológico do Concelho e os espólios museológicos existentes.	Diretor de Departamento	História	1	0	0	0	0	1	
	Técnico Superior	História	1	0	0	0	0	1	
		História/BD	1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	0	0	0	1	
	Assistente Operacional		1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		4	0	0	0	0	4	
Serviço de Apoio à Cultura, Desporto e Juventude									
Apoio administrativo às áreas da cultura, desporto e juventude.	Coordenador Técnico		0	0	0	0	0	0	
	Assistente Técnico	12.º Ano	0	0	0	0	0	0	
	Subtotal		0	0	0	0	0	0	
Divisão de Ação Cultural, Juventude e Artes Performativas									
Gerir os espaços destinados à exibição de espetáculos e de eventos culturais; assegurar a divulgação da cultura e da criação artística; incentivar e desenvolver projetos que contribuam para o desenvolvimento integral dos jovens.	Chefe de Divisão	Relações Públicas e Publicidade	1	0	0	0	0	1	o) nomeado em regime de substituição
		Relações Públicas e Publicidade	1	0	0	0	0	1	
		Comunicação e Multimédia	1	0	0	0	0	1	
		Multiculturalidade Humana	1	0	0	0	0	1	
		Educação	1	0	0	0	0	1	
		Marketing, Publicidade e Relações Públicas	1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	6	0	1	0	1	6	
	Encarregado Operacional		1	0	0	0	0	1	
	Assistente Operacional		0	0	1	0	1	0	
	Subtotal		12	0	2	0	2	12	

Handwritten notes and signatures in blue ink, including a large 'L' and 'R' and a signature.

Atribuições/competências/atividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Cnar	A Extinguir	Total	Obs.
Unidade Técnica de Gestão de Eventos e Equipamentos									
Gerir os equipamentos audiovisuais, apoiar eventos através dos equipamentos audiovisuais, promover a programação regular dos equipamentos culturais.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	Sociologia	1 e)	0	0	0	0	1	a) designado em regime de substituição
	Técnico Superior	Estudos Artist./Artes e Patrim.	1	0	0	0	0	1	
		Relações Internacionais	1	0	0	0	0	1	
		Estudos Portugueses	0	0	1 e)	0	0	1	e) 1 mobilidade intercarreiras 2025
		Ciências da Cultura	0	0	0	1	0	1	1 CTTI 2026
		Cinema, Vídeo e Comunicação Multimédia	0	0	0	1	0	1	1 CTTI 2026
	Assistente Técnico	Organização e Gestão de Eventos	0	0	0	1	0	1	1 CTTI 2026
		Curso Prof. Museus nível III ou 12.º ano	1	0	0	0	0	1	
		12.º Ano	5 b)	0	0	3	0	8	b) 1 a extinguir quando vagar 3 CTTI 2026
			1	0	0	0	0	1	
	Assistente Operacional								
	Subtotal		9	0	1	6	0	16	
Unidade Técnica de Bibliotecas e Promoção da Leitura									
Gerir as bibliotecas públicas e assegurar a seleção, aquisição, tratamento técnico, conservação e promoção do respetivo acervo bibliográfico; promover e generalizar o acesso à leitura.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	Animação Cultural	1 o)	0	0	0	0	1	a) nomeado em regime de substituição
	Técnico Superior	História/BD	1 k)	0	0	1	0	2	k) 1 mobilidade na categoria CMBarreiro (18 meses) 1 CTTI 2026 (BEP)
		História	1	0	0	0	0	1	
		Psicologia	1	0	0	0	0	1	
		Animação Cultural	2	0	1 h)	0	0	3	h) 1 mobilidade na categoria J.F.Castelo (18 meses)
		Lic./P6s Grad. C. I. Doc	1	0	0	0	0	1	
	Técnico de Sistema e Tecnologia de Informação	Ciências da Informação e Documentação	4	0	0	0	0	4	
		Serviço Social	1	0	0	0	0	1	
		Ciências Sociais/Serviço Social	1	0	0	0	0	1	
		Informática, nível 3	1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	Curso Prof. de BD nível III	5	0	1	0	1	5	
		12.º Ano ou Curso Prof. de BD	0	0	1	2	0	3	3 CTTI 2026
		12.º Ano	2	0	1	0	1	2	
	Assistente Operacional		1	0	0	0	0	1	
			21	0	4	3	2	26	
	Subtotal								

Atribuições/competências/atividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
Divisão de Património Cultural									
Assegurar a preservação, gestão, investigação e difusão do património cultural do concelho; promover o estudo, a inventariação e divulgação do património museológico e do património cultural imóvel e material; dinamizar procedimentos adequados ao bom uso dos equipamentos culturais.	Chefe de Divisão		História/Arqueologia	1	0	0	0	1	1 CTTI 2026
			História/Arqueologia	1	0	0	1	2	e) 1 mobilidade intercarreiras 2025
			História	3	0	1 e)	0	4	e) 1 mobilidade intercarreiras 2026
			História da Arte	0	0	0	1	1	
			Teologia	0	0	0	1	0	
			Conservação e Restauro	1	0	0	0	1	
			Turismo	1	0	0	0	1	
	Técnico Superior		Arqueologia, Antropologia ou História	0	0	1 h)	0	1	h) 1 mobilidade na categoria CMSetíbal (18 meses)
			Motricidade Humana	0	0	1 e)	0	1	e) 1 mobilidade intercarreiras 2025
			Sociologia	1	0	0	0	1	
			Animação e Intervenção Sociocultural	0	0	0	1	1	e) 1 mobilidade intercarreiras 2026
			Curso Prof. Museus nível III ou 12.º ano	1 b)	0	0	0	1	b) 1 a extinguir quando vagar
	Assistente Técnico		12.º Ano	6 b)	0	2 b) e)	4	12	b) 3 a extinguir quando vagar (1 mobilidade intercarreiras 2025 e 2 2026) e) 1 mobilidade intercarreiras 2025 e 3 em 2026
	Assistente Operacional			13 b)	0	0	0	13	1 CTTI 2025 (a decorrer) 1 CTTI 2026
	Subtotal			27	0	6	7	39	b) 4 a extinguir quando vagar
	Unidade Técnica de Gestão dos Museus								
Assegurar o funcionamento dos museus e núcleos museológicos; proceder ao estudo e inventariação do património museológico e cultural; desenvolver ações de caráter pedagógico e cultural, de acordo com os objetivos e programação de atividades.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau			0	0	1	0	1	
	Técnico Superior			0	0	0	0	0	
	Subtotal			0	0	0	0	0	

Atribuições/competências/atividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Cinar	A Extinguir	Total	Obs.
Divisão de Desporto e de Atividade Física									
Promover, apoiar e incentivar projetos de dinamização da atividade física e desportiva; assegurar a gestão dos equipamentos municipais destinados à prática de atividade física e desportiva; fomentar acolher e organizar eventos desportivos de interesse municipal, regional nacional e internacional.	Chefe de Divisão	Motricidade Humana	1	o)	0	0	0	1	a) nomeado em regime de substituição
		Motricidade Humana	2		0	0	0	2	
	Técnico Superior	Educação Física e Desporto	1		0	0	0	1	
		Educação Física 2.º Ciclo	2		0	0	0	2	
		Desporto	2		0	1	0	3	1 CTTI 2026
	Assistente Técnico	12.º Ano	1	k)	0	1	0	8	e) 1 mobilidade intercarreiras 2025 k) prorrogação da mobilidade na categoria JF Quinta do Conde 6 CTTI 2026
	Encarregado Operacional		1		0	0	0	1	
	Enc. Pessoal Auxiliar		0		0	1	0	1	
	Assistente Operacional		13	b) s)	0	2	3	18	b) 1 a extinguir quando vagar s) 1 Período experimental na ADC
	Subtotal		22		0	5	9	1	1 CTTI 2025 (a decorrer) 4 CTTI 2026
Unidade Técnica de Gestão de Equipamentos Desportivos									
Gerir os equipamentos municipais destinados à prática do desporto e da atividade física; assegurar o planeamento e a programação de atividades e de eventos desportivos; zelar pela conservação dos equipamentos desportivos; garantir o apoio à organização e à realização de eventos desportivos.	Cargo de Direção Intermediária de 3.º Grau		0		0	1	0	1	
	Técnico Superior		0		0	0	0	0	
	Subtotal		0		0	0	0	0	
	Subtotal		0		0	0	0	0	
Divisão de Arquivo e Documentação									
Assegurar a inventariação, conservação e organização de fundos documentais com interesse histórico; inventariar, conservar e preservar o acervo documental; gerir de forma integrada, de acordo com as normas aplicáveis, os arquivos municipais; incorporar a documentação produzida pelos serviços municipais.	Chefe de Divisão	História/Ciências Documentais	1		0	0	0	1	
		História/Ciências Documentais	1		0	0	0	1	
		Ciências Documentais	1		0	0	0	1	
	Técnico Superior	Conservação e Restauro	1		0	0	1	2	1 CTTI 2026
		Ciências Sociais	1		0	0	0	1	
		Línguas e Literaturas Modernas/Estudos Portugueses	1		0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	1		0	0	1	2	1 CTTI 2026
	Assistente Operacional		2		0	0	1	3	1 CTTI 2026 (BEP)
	Subtotal		8		0	0	3	11	
	Subtotal		8		0	0	3	11	

Atribuições/competências/atividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insubordnidade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
Divisão de Fiscalização Municipal									
Fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares nos domínios da competência da câmara municipal.	Chefe de Divisão	Eng. Civil	1	0	0	0	0	1	
	Técnico Superior	Eng. Civil	1	0	1	0	1	1	
		Eng. do Ambiente	0	0	1	0	1	0	
		Sociologia	1	0	0	0	0	1	
		Turismo	1	0	0	0	0	1	
	Fiscal		1	0	5 e)	0	1	5	e) 2 mobilidades intercarreiras 2025 e 2 em 2026
	Assistente Técnico	12.º Ano	2	0	1 e)	1	0	4	b) 2 a extinguir quando vagar e) 1 mobilidades intercarreiras 2025 e 1 em 2026
	Assistente Operacional		2	b)	0	0	0	2	b) 2 a extinguir quando vagar
	Subtotal		8	0	8	1	3	14	
Serviço de Apoio à Fiscalização									
Apoio administrativo à fiscalização.	Coordenador Técnico		0	0	1	0	0	1	d) 1 mobilidade intercarreiras 2024
	Assistente Técnico	12.º Ano	3	b)	0	0	0	3	b) 1 a extinguir quando vagar
	Subtotal		3	0	1	0	0	4	
Unidade Técnica de Fiscalização de Operações Urbanísticas									
Assegurar a fiscalização das operações urbanísticas; promover o embargo de obras; verificar o cumprimento das medidas de tutela da legalidade e das obras de conservação determinadas.	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Arquitetura	1	o)	0	0	0	1	o) nomeado em regime de substituição
	Técnico Superior	Arquitetura	1	0	0	1	0	2	1 CTTI 2026
		Eng. Civil	1	g)	0	0	0	1	g) licença sem remuneração (até 11/08/2026)
		Gestão da Construção	1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	2	0	0	0	0	2	
			5	0	0	1	0	6	
	Subtotal								
Unidade Técnica de Fiscalização de Espaço Público									
Assegurar a fiscalização do espaço público e promover a remoção ou inutilização dos elementos que ocupem ilicitamente o domínio público municipal.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	Geografia e Planeam. Regional	1	o)	0	0	0	1	o) nomeado em regime de substituição
	Técnico Superior	Geografia e Planeam. Regional	1	0	0	0	0	1	
		12.º Ano	1	b)	0	0	0	1	b) 1 a extinguir quando vagar
	Subtotal		2	0	0	0	0	2	

Atribuições/competências/atividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
Divisão de Gestão e Fiscalização de Obras									
Gentr e fiscalizar as empreitadas de obras de edifícios, reabilitação de património e equipamentos; gerir e fiscalizar as empreitadas de obras de urbanização e de espaços públicos municipais; elaborar as especificações técnicas dos programas de concurso e os respetivos planos de encargos e verificar o cumprimento dos planos de segurança das obras de urbanização e loteamentos.	Chefe de Divisão	Eng. Civil	1	0	0	0	0	1	
	Técnico Superior	Eng. Civil	3	0	1	0	0	4	1 CTTI 2026
	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		4	0	1	0	0	5	
Serviço de Apoio à Gestão e Fiscalização de Obras									
Apoio administrativo as Infraestruturas e Gestão de Obras.	Coordenador Técnico		1	0	0	0	0	1	
	Assistente Técnico	12.º Ano	0	0	1	0	0	1	e) 1 mobilidade intercarreiras 2024
	Assistente Operacional		1	b)	0	0	0	1	b) 1 a extinguir quando vagar
	Subtotal		2	0	1	0	0	3	
Divisão de Acompanhamento de Projetos de Interesse Municipal									
Acompanhar e licenciar projetos de interesse municipal; assegurar a tramitação dos pedidos de informação prévia e dos procedimentos de controlo prévio relativos relativos às operações urbanísticas para instalação de empreendimentos turísticos, conjuntos comerciais ou estabelecimentos de venda a retalho e outras operações urbanísticas com forte impacto económico-social e influência marcante no ordenamento do território municipal.	Chefe de Divisão	Arquitetura	1	0	0	0	0	1	
	Técnico Superior	Arquitetura	1	0	1	0	0	2	1 CTTI 2026
		Eng. Civil	1	0	1	0	1	1	
	Coordenador Técnico	Urbanismo	1	0	0	0	0	1	
			0	0	0	0	0	0	
	Assistente Técnico	12.º Ano	3	0	0	0	0	3	
	Subtotal		6	0	2	0	1	7	
Divisão de Projetos Municipais									
Coordenar e assegurar a elaboração ou contratação de projetos de arquitetura e as respetivas especialidades de engenharia, bem como de projetos de obras de urbanização e de espaços publico municipais.	Chefe de Divisão	Arquitetura	1	0	0	0	0	1	
	Técnico Superior	Arquitetura	4	0	0	0	0	4	
	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		5	0	0	0	0	5	

h
x
S
RAH
y.

Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sesimbra 2026

Atribuições/competências/atividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
Divisão de Informação e Relações Públicas									
Planear e promover a imagem institucional do Município; garantir a execução das atividades inerentes à comunicação e ao relacionamento com pessoas e instituições; assegurar todo o protocolo institucional; garantir a divulgação da informação sobre as atividades municipais e assegurar as relações com os órgãos de comunicação social.	Chefe de Divisão	Comunicação Social	1	0	0	0	0	1	
	Técnico Superior	Comunicação Social	2 k)	0	1	0	0	3	k) 1 mobilidade na categoria INPI 1 CTTI 2026
		Comunicação Social/Jornalismo	3	0	0	0	0	3	
		Design	3 k)	0	0	1	0	4	k) mobilidade na categoria na IPPC 1 CTTI 2026
		Urbanismo	1	0	0	0	0	1	
		Marketing	1 k)	0	0	0	0	1	k) mobilidade na categoria na CMSeixal
		Eng. Informática	1 b)	0	0	0	0	1	b) 1 a extinguir quando vagar
		Design (Gráfico e Web)	1	0	0	0	0	1	
	Especialista de Sistema e Tecnologia de Informação	Eng. Informática	0	0	0	1	0	1	e) 1 mobilidade intercarreiras 2026
	Assistente Técnico 12.º Ano		5 k)	0	2 e)	0	0	7	e) 1 mobilidade intercarreiras 2025 k) mobilidade na categoria na CMSeixal 1 CTTI 2026
	Encarregado Operacional		1	0	0	0	0	1	
	Assistente Operacional		3 b)	0	2	0	2	3	b) 1 a extinguir quando vagar
	Subtotal		21	0	5	2	2	26	
Serviço de Apoio à Informação e Relações Públicas									
Apoio administrativo às áreas da informação e relações públicas.	Coordenador Técnico		0	0	1	0	1	0	
	Assistente Técnico 12.º Ano		0	0	0	0	0	0	
	Subtotal		0	0	1	0	1	0	
Unidade Técnica de Relações Públicas									
Assegurar as funções de protocolo em todas as cerimónias e atos oficiais e planear todas as atividades inerentes ao relacionamento institucional do município.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	Ciências da Comunicação	1 o)	0	0	0	0	1	o) nomeado em regime de substituição
	Técnico Superior	Ciências da Comunicação	1	0	0	0	0	1	
		Ciências Sociais /Gestão Património e Org. Culturais	1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		2	0	0	0	0	2	

Handwritten signature and initials in blue ink.

Atribuições/competências/actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
Gabinete Médico-Veterinário									
Assegurar as ações nos domínios da saúde pública veterinária, no âmbito da higiene e segurança alimentar e da saúde e bem-estar animal; assegurar a direção, coordenação técnica e gestão do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia do Município de Sesimbra.	Técnico Superior	Medicina Veterinária	1	0	2	0	1	2	1 CTTI 2026
	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	1	0	0	2	1 CTTI 2025 (a decorrer)
	Assistente Operacional		4	4	1	2	0	7	3 CTTI 2026 - tratador de animais (1 BEP)
	Subtotal		6	4	4	2	1	11	
Unidade Técnica do Bem Estar Animal e de Segurança Alimentar									
Implementar medidas de combate ao abandono dos animais de companhia; promover ações de sensibilização no âmbito do bem-estar animal; colaborar no cumprimento da legislação, no âmbito da higiene e segurança alimentar.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	Arquitetura	1	0	0	0	0	1	o) nomeado em regime de substituição
	Técnico Superior	Arquitetura	1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		1	0	0	0	0	1	
Gabinete de Serviço Municipal de Proteção Civil									
Prevenir e mitigar riscos coletivos e intervir em caso de acidente grave ou catástrofe.	Coordenador de Serviço Municipal de Proteção Civil	Proteção Civil	0	0	0	1	0	1	aa) designação
	Técnico Superior	Eng. Ambiente e Urbanismo	1	0	0	0	0	1	aa) designada em cargo dirigente em regime de substituição na CMSeixal
		Proteção Civil	2	0	0	0	0	2	k) mobilidade na categoria na Sub-Região de Emergência e Proteção Civil do Comando Sub-Regional da Península de Setúbal
		Engenharia Florestal	0	0	1	0	1	0	k) 1 mobilidade na categoria IHRU
	Assistente Técnico	Educação	1	0	0	0	0	1	e) 1 mobilidade intercarréis 2026
		12.º Ano	2	0	0	1	0	3	p) designado coordenador do GSMP Proteção Civil
		Encarregado Operacional	1	1	0	0	0	1	
	Assistente Operacional	Vigilante do Ambiente	1	1	0	0	0	1	
			6	6	2	0	0	8	b) 1 a extinguir quando vagar 1 CTTI 2025 (a decorrer) - proteção civil 1 CTTI 2026 - proteção civil
	Subtotal		14	8	3	1	1	17	
Unidade Técnica de Planeamento de Emergência, Informação e Sensibilização Pública									
Promover a elaboração e atualização do Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil e dinamizar campanhas de informação e ações de sensibilização junto da população sobre medidas preventivas e condutas do autoproteção face aos riscos, ameaças e vulnerabilidades existentes e condânicos previsíveis.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	Contabilidade	1	0	0	0	0	1	o) nomeado em regime de substituição
	Técnico Superior	Contabilidade	1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		1	0	0	0	0	1	

Handwritten signature and initials.

Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sesimbra 2026

Atribuições/competências/actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penalidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
Gabinete Técnico Florestal									
Elaborar o Programa Municipal de Execução, no âmbito do Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais (SGIFR) e exercer outras competências no domínio deste sistema.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau		0	0	0	0	0	0	
	Técnico Superior		0	0	0	0	0	0	
	Assistente Técnico	12.º Ano	0	0	0	0	0	0	
	Assistente Operacional		0	0	0	0	0	0	
	Subtotal		0	0	0	0	0	0	
Gabinete de Apoio à Presidência									
Assessorar e Apoiar o Presidente nos domínios da sua atuação.	Técnico Superior	Ciências Sociais/Sociologia	1	0	0	0	0	1	
		Estudos Artist./Artes e Patrim.	1	0	0	0	0	1	
		Tecnologia e Gestão Industrial	1	0	0	0	0	1	
		Economia	0	0	0	1	0	1	1 CTTI 2026
	Coordenador Técnico		2	0	0	0	0	2	
	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		6	0	0	1	0	7	
Gabinete de Apoio à Vereação									
Assessorar e apoiar os Vereadores nos domínios da sua atuação. Colaborar com o GAP.	Técnico Superior	Ciências Sociais	1	0	0	0	0	1	
		Recursos Humanos	1	0	0	0	0	1	
		12.º Ano	4	0	0	0	0	4	
		Subtotal		6	0	0	0	0	6
Gabinete de Proteção de Dados Pessoais									
Assegurar todas as funções que incumbem ao Encarregado de Proteção de Dados, verificando a conformidade dos procedimentos com o RGPD e demais legislação aplicável, bem como gerir o canal de denúncias.	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	Direito	1	o)	0	0	0	1	o) nomeado em regime de substituição
	Técnico Superior	Direito	1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		1	0	0	0	0	1	
Gabinete de Apoio ao Movimento Associativo e Freguesias									
Apoiar e colaborar com associações e prestar-lhes informação do seu interesse; acompanhar a execução dos contratos interadministrativos celebrados com as freguesias e promover a elaboração de estudos tendentes à delegação de competências nas freguesias.	Técnico Superior	Educ. Física 2.º ciclo	1	0	0	0	0	1	
		Motricidade Humana	0	0	0	1	0	1	e) 1 mobilidade intercarreiras 2026
		Assistente Técnico	12.º Ano	1	b)	0	0	0	1
	Subtotal		2	0	0	1	0	3	

Handwritten notes and signatures at the top of the page.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

Atribuições/competências/atividades	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Ocupados	Penosidade e Insalubridade	Vagos	A Criar	A Extinguir	Total	Obs.
Gabinete de Modernização, Qualidade e Auditoria - GMQA									
Gerir o sistema de gestão da qualidade, coordenar ações de modernização administrativa, bem como a elaboração e revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, acompanhar a sua implementação e assegurar a sua divulgação interna e externa.	Técnico Superior Direito		1	0	0	0	0	1	
	Subtotal		1	0	0	0	0	1	
TOTAIS									
Trabalhadores			1410	271	241	99	66	1684	
Dirigentes			57		19	1	0	77	

a) Eleito local; b) A extinguir quando vagar; c) Licença de interesse público; d) Mobilidade intercategorias; e) Mobilidade intercarreiras; f) Concurso de promoção; g) Licenças sem remuneração; h) Mobilidade na categoria vindo de outra Entidade; i) Cumprimento de pena de prisão; j) Designado pelo período de 2 anos; k) Mobilidade na categoria para outra Entidade; l) Designado Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência; m) Acordo de cedência de interesse público; n) Destacado nos Serviços Sociais; o) Nomeado em regime de substituição; p) Designação de coordenador; q) Contrato a termo resolutivo incerto; r) Contrato a termo resolutivo certo; s) Período experimental; t) Agrupamento de Escolas da Boa Água; u) Agrupamento de Escolas Michel Giacometti; v) Agrupamento de Escolas Navegador Rodrigues Soromenho; x) Agrupamento de Escolas Maria do Carmo Serrote; z) Agrupamento de Escolas de Sampaio e aa) designação em cargo dirigente em regime de substituição.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

h.

ANEXO AO PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO 2026**CONTEÚDOS FUNCIONAIS****(ANEXO II)****I. TÉCNICO SUPERIOR****1. Animação Sociocultural**

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: emite pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de desenvolvimento social, nomeadamente, no desenvolvimento de projetos e atividades direcionadas a grupos socialmente vulneráveis, de intervenção em grupos vulneráveis ou em risco, designadamente pessoas em situação de exclusão e de promoção e desenvolvimento de intervenção integrada de base territorial em articulação com entidades parceiras/competentes. Colabora no desenvolvimento de outro tipo atividades de índole social desenvolvidas em prol da comunidade.

2. Arqueologia

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente desempenhar as seguintes funções: Executar ou coordenar trabalhos específicos de arqueologia; elaborar estudos; colaborar na organização de exposições; participar em conferências; e colaborar na elaboração de publicações; emitir pareceres sobre a proteção e gestão do património arqueológico ou sobre projetos de conservação, restauro e musealização de imóveis e sítios arqueológicos.

3. Arquitetura

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: conceção e projeção de conjuntos urbanos, edificações e obras públicas; elaboração de pareceres e informações relativas a processos na área da respetiva especialidade; colaboração na definição de metodologia e de desenvolvimento de intervenções urbanísticas e arquitetónicas; análise e emissão de pareceres relativos a processos de operações urbanísticas no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e legislação conexa, bem como a realização de vistorias de carácter técnico; análise e emissão de pareceres de outras operações, no âmbito da sua localização, abrangidas por legislação específica.

4. Ciências da Cultura

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente desempenhar as seguintes funções: Procede à mediação e gestão cultural, participando na produção, promoção e gestão de projetos culturais tais como museus, turismo cultural, animação comunitária, publicação e políticas culturais; analisa criticamente os fenómenos culturais contemporâneos.

5. Ciências da Terra e da Vida

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente desempenhar as seguintes funções: Colabora na gestão sustentável de recursos, proteção do ambiente e compreensão dos sistemas terrestres e da vida; recolhe e analisa dados, interpreta resultados científicos e aplica conhecimentos e contextos práticos.

6. Cinema, vídeo e comunicação multimédia

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente desempenhar as seguintes funções: Concebe e desenvolve sistemas e produtos multimédia; digitaliza, trata e integra sons e imagens fixas e animadas em plataforma digital tendo em vista de soluções de comunicação e edição.

7. Comunicação Social

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: emite pareceres, elabora projetos e desenvolve atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da comunicação, nomeadamente da estratégia comunicacional da autarquia e gestão de conteúdos comunicacionais institucionais.

8. Contabilidade

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, assegurar os registos contabilísticos das receitas e despesas do município, nos termos das normas legais e regulamentos aplicáveis; assegurar o controlo da receita e a sua arrecadação e conferir diariamente com o serviço de tesouraria os saldos finais que transitam para o dia seguinte; assegurar a execução do orçamento e GOPs, verificando o cumprimento dos procedimentos legais inerentes; reconciliar saldos das contas da contabilidade patrimonial com a orçamental; proceder ao registo, de acordo com as Normas de Contabilidade Pública (NCP), dos gastos e rendimentos do exercício;

assegurar as obrigações com entidades terceiras, de natureza contributiva, fiscal e declarativa.

9. Conservação e restauro

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente desempenhar as seguintes funções: Procede à salvaguarda de bens culturais, tais como, pinturas, esculturas e documentos diagnosticando patologias, definindo metodologias de intervenção e executando o respetivo tratamento.

10. Design

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente desempenhar as seguintes funções: Criação, execução e acompanhamento do processo inerente à produção de matérias gráficas; elaboração de propostas de materiais gráficos adaptados a vários suportes de divulgação; emissão de pareceres técnicos no domínio do design.

11. Desporto

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP de Técnico Superior incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: planeamento, organização, coordenação, avaliação e apoio técnico de eventos desportivos promovidos ou apoiados pela autarquia; elaboração de pareceres técnicos relacionados com infraestruturas, projetos ou atividades desportivas; Desenvolvimento de programas e projetos de incentivo ao desporto e à prática de atividade física, considerando as necessidades da comunidade; Supervisão da utilização e conservação de equipamentos e instalações desportivas, recreativas e lúdicas municipais; Elaboração de relatórios e outros documentos técnicos para apoio à gestão municipal.

12. Desporto

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP de Técnico Superior incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: emite pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município dirigidas às pessoas idosas e ao processo de envelhecimento. Colabora no desenvolvimento de outro tipo atividades de índole social desenvolvidas em prol da comunidade.

13. Desporto

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP de Técnico Superior incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: promover o acesso fácil e gratuito à prática

desportiva das crianças e jovens sinalizados; acompanhar as crianças/jovens identificados com problemáticas específicas e/ou encaminhá-los para serviços externos; promover e acompanhar as crianças e jovens, contribuindo para a sua valorização e construção da sua afirmação e identidade pessoal. Acompanhar as famílias das crianças e jovens identificados.

14. Direito

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: recolhe e trata legislação, jurisprudência e doutrina; elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação; bem como normas e regulamentos internos; é responsável pela instrução de procedimentos disciplinares, de inquérito e de contraordenação.

15. Economia ou Gestão

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: emite pareceres, elabora projetos e desenvolve atividades conducentes à definição das políticas do município na área das atividades económicas, presta apoio e monitoriza a aplicação dos regulamentos dos mercados e do parque municipal de campismo.

16. Engenharia Ambiental

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: Análise, estudos e emissão de pareceres à luz das ciências do ambiente; elaboração de propostas fundamentadas de solução de problemas na área ambiental e participação em equipas interdisciplinares.

17. Engenharia Civil

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: dinamização, acompanhamento técnico e fiscalização de obras; conceção e/ou análise de projeto; medições e estimativas de custo e orçamento; preparação de elementos para dinamização de procedimentos de contratação pública; realização de vistorias técnicas; elaboração de telas finais de empreitadas e obras de administração direta e coordenação de segurança em obra; análise, emissão de pareceres e realização de vistorias de carácter técnico relativos a processos de operações urbanísticas no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e legislação conexa; análise e emissão de pareceres de outras operações, no âmbito da sua localização, abrangidas por legislação específica.

18. Engenharia Eletrotécnica

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: efetua estudos de eletricidade; executa projetos de instalações elétricas, telefónicas e de gás; fiscaliza obras enquadradas na sua atividade; estabelece estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalhos e especificações de obras; consulta entidades certificadoras.

19. Engenharia Florestal

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP de Técnico Superior incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: Estudar, conceber e orientar a execução de trabalhos que visem a utilização e gestão sustentada dos espaços e recursos florestais, assim como a proteção das florestas; apoiar a gestão das equipas de sapadores florestais do município; elaborar, gerir e acompanhar a execução dos planos de responsabilidade municipal em matéria de gestão florestal e gestão integrada de fogos rurais; acompanhar as políticas de fomento florestal e dos instrumentos de apoio à floresta; apoiar a atividade da comissão municipal de gestão integrada de fogos rurais; estabelecer medidas adequadas de proteção dos povoamentos florestais; elaborar e/ou analisar projetos de florestação e reflorestação; integrar equipas multidisciplinares de elaboração de planos e projetos de cariz ambiental para a floresta; promover, em articulação com o DOTU, a divulgação das áreas prioritárias de prevenção e segurança, as respetivas tipologias e condicionamentos à edificação e à realização de atividades.

20. Engenharia Mecânica

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: elabora de estudos e emite pareceres sobre máquinas, equipamentos e instalações de sistemas mecânicos, designadamente geração de energia, sistemas de aquecimento, ventilação, ar condicionado e transportes e sistemas de AVAC e elevação; elabora especificações dos materiais e componentes e define as normas a aplicar; gere e acompanha a manutenção de equipamentos do saneamento e produção de água, supervisiona a Telegestão e os equipamentos associados ao abastecimento de água, analisa e processa a informação recolhida na Telegestão e nas Zonas de Medição e Controlo; elabora propostas para melhorar a eficácia, a eficiência e a fiabilidade dos sistemas.

21. Engenharia Química

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP de Técnico Superior incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: acompanha e dá resposta a solicitações e

exigências legais apresentadas por entidades externas; realiza estudos no âmbito da qualidade da água, nos sistemas de abastecimento de água, assegura a sua implementação e articulação com as várias entidades intervenientes; prepara as peças necessárias a procedimentos de contratação pública e aquisição de bens e serviços, e acompanha e fiscaliza a respetiva execução contratual.

22. Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação

Funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação.

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação.

Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação.

Planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

Representação do órgão ou serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

23. Geografia/Planeamento e Gestão do Território

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: elaboração de relatórios pormenorizados e de pareceres sobre questões da sua especialidade; apoio, orientação e manutenção da cartografia de base do concelho em suporte de papel ou digital, recorrendo a novas tecnologias; gestão os sistemas de informação geográfica; desenvolve projetos SIG com recurso a estudos e levantamentos, elabora plantas temáticas; atualização de bases de dados no que respeita a projetos SIG, gestão das bases de dados com informação relevante para o ordenamento e gestão do território municipal e atualização da cartografia temática municipal; georreferenciação do cadastro das infraestruturas, vias de comunicação, edifícios e equipamentos municipais, atualização do cadastro da rede viária municipal.

24. Gestão da Construção

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente

desempenhar as seguintes funções: Atua na área de gestão de projetos de construção, desde o planeamento, direção, fiscalização e controlo de obras novas, reabilitação e infraestruturas, orçamentação e gestão de equipas abrangendo áreas como materiais, tecnologias e sustentabilidade.

25. **Gestão e Organização de Eventos**

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente desempenhar as seguintes funções: Propor e selecionar a aquisição de equipamentos audiovisuais; assegurar o seu tratamento técnico e a sua conservação; colaborar nos eventos externos e internos através dos meios audiovisuais; participar em ações de formação e desenvolvimento artístico; apoiar a organização de eventos e de programas destinados ao acesso a atividades culturais.

26. **História / Especialização Biblioteca e Documentação**

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente desempenhar as seguintes funções: Procede à gestão, organização e disponibilização de informação, executando tarefas como, catalogação, classificação, indexação e manutenção de fundos documentais e bibliográficos; atendimento ao público, gestão de acervos e organização de atividades culturais/educativas.

27. **Marketing**

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, de- desempenhar as seguintes funções: emite pareceres, elabora projetos e desenvolve atividades conducentes à definição das políticas do município na área das atividades económicas, presta apoio na coordenação e realização de feiras e eventos, tendo em vista a promoção do município.

28. **Médico-Veterinário**

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente desempenhar as funções previstas no art.º 3º do Decreto-Lei nº 116/98, de 05 de maio, na sua redação atual.

29. **Psicologia**

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente desempenhar as seguintes funções: Avaliação, elaboração e aplicação dos planos de prevenção

h t h r
z s
st

de riscos psicossociais; promoção e acompanhamento da saúde mental dos trabalhadores; aplicação de testes psicométricos no âmbito dos procedimentos concursais e apoio no desenvolvimento das competências dos trabalhadores.

30. Serviço Social

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: emite pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas da habitação pública e/ou desenvolvimento social, nomeadamente, no desenvolvimento de projetos e atividades direcionadas a grupos e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social; assegura o correto reencaminhamento dos públicos socialmente vulneráveis, em articulação com as várias respostas existentes ao nível das Instituições Privadas de Solidariedade Social e organismos de Estado.

II. ASSISTENTE TÉCNICO

31. Ação Educativa

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as funções de acompanhamento de crianças e alunos, inclusive com necessidades educativas específicas (NEE), quer em componente letiva e não letiva (no âmbito da Escola a Tempo Inteiro), quer no acompanhamento das refeições escolares e/ou de outras atividades que garantam o adequado funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino.

32. Apoio Técnico-administrativo (diversas áreas funcionais)

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções; apoio à tramitação de procedimentos administrativos, através da elaboração de ofícios, atas, informações ou notas, em conformidade com a legislação aplicável; tratamento, transmissão ou processamento de informação/de dados, através de plataformas ou aplicações informáticas; processamento de texto e elaboração de mapas em Excel; classificação e arquivo de expediente; atendimento ao público, prestando informações na área de competências do serviço onde desempenha funções e procedendo à cobrança de receitas ou a operações de tesouraria.

33. BD

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as funções: atendimento ao público, instrução de aquisições, registos diversos, catalogação/inventariação/indexação, empréstimo e transferência de documentos; apoio na organização de exposições e outros eventos.

34. Fiscal

Exerce funções da categoria de fiscal da carreira especial de fiscalização, incumbindo-lhe desempenhar as seguintes funções: acompanha no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas.

35. Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação

Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação.

Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação.

Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.

III. ASSISTENTE OPERACIONAL

36. Assistente Operacional - Genérico

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.

Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.

Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

37. Ação Educativa

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: prestar apoio à componente pedagógica e à

componente de apoio à família (serviço de refeições e atividades no âmbito da Escola a Tempo Inteiro), bem como prestar apoio geral indispensável ao funcionamento dos serviços escolares, incluindo funções de telefonista e de operador de reprografia, no acompanhamento de alunos, no atendimento e encaminhamento de utentes da escola, na limpeza, arrumação e conservação de instalações e na colaboração nas diversas atividades pedagógicas organizadas pelo corpo docente.

38. Cabouqueiro

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: abertura de caboucos e execução de serviços auxiliares e de apoio ao trabalho de pedreiro; abertura de caboucos para execução de estruturas relacionadas com os sistemas de abastecimento de água e abertura e fecho de valas para instalação de condutas de abastecimento de água ou para manutenção de redes públicas.

39. Calceteiro

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: procede ao revestimento e à reparação de pavimentos, através da aposição e assentamento de materiais sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, cimento e ou pedra calcária.

40. Canalizador

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente: execução de redes de distribuição de água e respetivos ramais, assentando tubagens e acessórios necessários; execução de outros trabalhos similares ou complementares aos descritos; instalação, remoção, substituição de contadores de água e acessórios, bem como a realização de todos os trabalhos aos mesmos inerentes.

41. Cantoneiro de Arruamentos

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: execução de trabalhos de conservação de pavimentos e asfaltamento de vias municipais e colocação e manutenção de sinalização.

42. Cantoneiro de Limpeza

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe,

nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: recolha/remoção de resíduos sólidos urbanos, lixos e equiparados; varredura e limpeza de ruas; lavagem das vias públicas; limpeza de sarjetas e extirpação de ervas.

43. Carpinteiro

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: execução de trabalhos em madeira, assentamento e montagem de portas, caixilhos e divisórias em madeira.

44. Condutor de máquinas

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: condução de máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas, motoniveladoras, tratores, limpa fossas e hidro combinado; zelar pela boa conservação e segurança do equipamento e das pessoas tendo em conta as especificidades do veículo; zelar pela existência e conformidade de toda a documentação relativa ao veículo e à carga transportada, cabendo-lhe ainda a tarefa de mudar pneus e realizar outras pequenas operações de reparação ou diagnóstico quando em trânsito.

45. Cozinheiro

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: preparação e lavagem de géneros a confeccionar ou a servir; confeção de refeições, doces e pastelaria e respetivo empratamento; limpeza das instalações do refeitório e da cozinha, lavagem e arrumo de loiças, utensílios e higienização de equipamentos de cozinha.

46. Eletricista

Exerce funções de enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: manutenção, reparação e conservação de instalações elétricas em BT e ITED.

47. Jardineiro

Exerce das funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: cultivo, manutenção e conservação de plantas, e limpeza e conservação de canteiros.

**48. Limpezas internas**

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: assegurar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos municipais; auxilia a execução de cargas e descargas e realiza tarefas de arrumação.

49. Mecânico

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: manutenção, reparação e conservação de viaturas ligeiras, pesadas, veículos e equipamentos especiais.

50. Motorista/Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais (CMPVE)

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: condução de máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo.

51. Motorista de Ligeiros

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente: conduzir e manobrar viaturas ligeiras; zelar pela boa conservação e segurança do equipamento e das pessoas tendo em conta as especificidades do veículo; zelar pela existência e conformidade de toda a documentação relativa ao veículo e à carga transportada, cabendo-lhe ainda a tarefa de mudar pneus e realizar outras pequenas operações de reparação ou diagnóstico quando em trânsito.

52. Motorista de Pesados

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente: conduzir e manobrar viaturas e equipamentos pesados; zelar pela boa conservação e segurança do equipamento e das pessoas tendo em conta as especificidades do veículo; zelar pela existência e conformidade de toda a documentação relativa ao veículo e à carga transportada, cabendo-lhe ainda a tarefa de mudar pneus e realizar outras pequenas operações de reparação ou diagnóstico quando em trânsito. Colaborar, quando necessário, nas operações de cargas e descargas; conduzir, eventualmente, viaturas ligeiras.

53. Motorista de pesados e de passageiros

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: conduzir viaturas ligeiras, pesadas e autocarros para transporte de passageiros ao serviço do Município; zelar pela boa conservação e segurança do equipamento e das pessoas tendo em conta as especificidades do veículo; zelar pela existência e conformidade de toda a documentação relativa ao veículo e à carga transportada, cabendo-lhe ainda a tarefa de mudar pneus e realizar outras pequenas operações de reparação ou diagnóstico quando em trânsito.

54. Operador de Estações Elevatórias

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: assegurar a vigilância e operacionalidade dos equipamentos da Central da Apostiça e respetivas captações; colocar em funcionamento máquinas; assistir e manobrar diversos aparelhos destinados ao tratamento de águas limpas; efetuar periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medidas; nivelar e registar os dados obtidos.

55. Pedreiro

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: executar alvenaria de pedra, tijolo, ou blocos de pedra, podendo também fazer o respetivo reboco; proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias, podendo também encarregar-se de armaduras muito simples e executar ainda trabalhos similares ou complementares aos descritos.

56. Pintor

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: aplicação de camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins em diversos tipos de superfícies.

57. Proteção Civil

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de assistente operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: apoiar a realização e avaliação de simulacros e exercícios; colaborar nas ações de sensibilização e divulgação realizadas pelo GSMPC; colaborar no apoio

4. + h s
- S

logístico necessário às operações de socorro; realizar ações de prevenção de riscos coletivos e ocorrência de acidentes graves na área do município; apoiar na montagem de zonas de concentração e apoio à população e outras estruturas móveis ou fixas necessárias para apoio às operações de socorro; realizar ações de silvicultura preventiva, a manutenção e proteção de povoamentos florestais; ações de vigilância fixa e móvel e ações de primeira intervenção em incêndios rurais e apoio a operações de rescaldo e vigilância ativa pós-rescaldo.

58. Serralheiro mecânico

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: manutenção, reparação e conservação de viaturas ligeiras, pesadas, veículos e equipamentos especiais, reparando ou substituindo peças defeituosas, fazendo afinações necessárias, lubrificando periodicamente os aparelhos, soldado determinadas peças e montando aparelhos;

59. Trânsito

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: procede à verificação, colocação e substituição de baias e de sinalização vertical de trânsito; efetua a pintura de sinalização horizontal de trânsito; assegura os cortes de trânsito em colaboração com a GNR; procede à conservação e reparação de todo o equipamento de sinalização e apoio na operacionalização de trânsito nos eventos.

60. Tratador de Animais

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de assistente operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: vigilância, tratamento e sociabilização de animais; captura e transporte de animais errantes e de cadáveres; atendimento ao público; limpeza, higienização e manutenção de instalações do centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia.

61. Varejador

Exerce funções enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, incumbindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: executa tarefas de desobstrução, limpeza de coletores e caixas de visita.

Procedimentos Concursais para Provimento de Cargos Dirigentes

Unidade Orgânica	Perfil de competências- ReCap			Competência específica de cargos dirigentes - CECD
	Comp. Transversais Nucleares - CTN	Dirigentes Intermediários 1.º Grau	Comp. Transversais Funcionais - CTF	
Departamento de Infraestruturas e Serviços	1. ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: I) Ética e valores. Define e ou assegura as normas e os procedimentos para garantir padrões elevados de conduta ética na Câmara Municipal de Sesimbra, consistentes com os princípios e valores da AP; II) Compromisso Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros; III) Conduta pessoal Gere as atividades de equipas, unidade(s) orgânica(s) ou entidade, garantindo um padrão de conduta organizacional consistente com a missão da AP.	1. NEGOCIAÇÃO E INFLUÊNCIA: I) Influência e credibilidade Mostra dominar os assuntos que aborda e evidencia uma postura confiante, influenciando positivamente o funcionamento das áreas que lidera; II) Adaptação e flexibilidade Resolve os desacordos de forma construtiva, mantendo uma postura sincera e o foco nas soluções; III) Construção de consensos Mostra perseverança perante desafios na construção de consensos, identifica interesses comuns e cria opções de ganhos mútuos.		1. LIDERANÇA: I) Delegação Reforça a autonomia e promove a delegação de autoridade e responsabilidade em todos os níveis da(s) unidade(s), orgânica(s)/entidade que lidera; II) Desenvolvimento dos trabalhadores Disponibiliza recursos e cria oportunidades para promover o desenvolvimento e maximizar o potencial da equipa; III) Motivação Mobiliza o compromisso a equipa com os objetivos da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que gere, promovendo práticas de valorização do mérito e da satisfação profissional. 2. VISÃO ESTRATÉGICA: I) Pensamento estratégico Identifica um conjunto diverso de assuntos relacionados com o seu âmbito de atuação, reconhecendo problemas e oportunidades com impacto no sucesso da(s) sua(s) unidade(s) orgânica(s); II) Planeamento estratégico Mantém-se informado sobre as orientações estratégicas da Câmara Municipal de Sesimbra, alinhando os objetivos da(s) unidade(s) orgânica(s) com as referidas orientações; III) Prossecução da estratégia Alinha os objetivos dos trabalhadores com a estratégia organizacional e põe em evidência o contributo de cada um na respetiva concretização.
Departamento de Habitação, Ação Social e Saúde				

	1. ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: i) Ética e valores Define e ou assegura as normas e os procedimentos para garantir padrões elevados de conduta ética na Câmara Municipal de Sesimbra, consistentes com os princípios e valores da AP; ii) Compromisso Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros; iii) Conduta pessoal Gere as atividades de equipas, unidade(s) orgânica(s) ou entidade, garantindo um padrão de conduta organizacional consistente com a missão da AP.	1. NEGOCIAÇÃO E INFLUÊNCIA: i) Influência e credibilidade Mostra dominar os assuntos que aborda e evidencia uma postura confiante, influenciando positivamente o funcionamento das áreas que lidera; ii) Adaptação e flexibilidade Resolve os desacordos de forma construtiva, mantendo uma postura sincera e o foco nas soluções; iii) Construção de consensos Mostra perseverança perante desafios na construção de consensos, identifica interesses comuns e cria opções de ganhos mútuos.	1. LIDERANÇA: ii) Delegação Reforça a autonomia e promove a delegação de autoridade e responsabilidade em todos os níveis da(s) unidade(s), orgânica(s)/entidade que lidera; iii) Desenvolvimento dos trabalhadores Disponibiliza recursos e cria oportunidades para promover o desenvolvimento e maximizar o potencial da equipa; iii) Motivação Mobiliza e compromete a equipa com os objetivos da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que gere, promovendo práticas de valorização do mérito e da satisfação profissional. 2. VISÃO ESTRATÉGICA: i) Pensamento estratégico Identifica um conjunto diverso de assuntos relacionados com o seu âmbito de atuação, reconhecendo problemas e oportunidades com impacto no sucesso da(s) sua(s) unidade(s) orgânica(s); ii) Planeamento estratégico Mantém-se informado sobre as orientações estratégicas da Câmara Municipal de Sesimbra, alinhando os objetivos da(s) unidade(s) orgânica(s) com as referidas orientações; iii) Prossecução da estratégia Alinha os objetivos dos trabalhadores com a estratégia organizacional e põe em evidência o contributo de cada um na respetiva concretização.
Coordenador Municipal de Proteção Civil			

Dirigentes Intermediários 2.º Grau			
	1. ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: i) Ética e valores Define e ou assegura as normas e os procedimentos para garantir padrões elevados de conduta ética na Câmara Municipal de Sesimbra, consistentes com os princípios e valores da AP; ii) Compromisso Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros; iii) Conduta pessoal Gere as atividades de equipas, unidade(s) orgânica(s) ou entidade, garantindo um padrão de conduta organizacional consistente com a missão da AP.	1. NEGOCIAÇÃO E INFLUÊNCIA: i) Influência e credibilidade Mostra dominar os assuntos que aborda e evidencia uma postura confiante, influenciando positivamente o funcionamento das áreas que lidera; ii) Adaptação e flexibilidade Resolve os desacordos de forma construtiva, mantendo uma postura sincera e o foco nas soluções; iii) Construção de consensos Mostra perseverança perante desafios na construção de consensos, identifica interesses comuns e cria opções de ganhos mútuos.	1. LIDERANÇA: ii) Delegação Reforça a autonomia e promove a delegação de autoridade e responsabilidade em todos os níveis da(s) unidade(s), orgânica(s)/entidade que lidera; iii) Desenvolvimento dos trabalhadores Disponibiliza recursos e cria oportunidades para promover o desenvolvimento e maximizar o potencial da equipa; iii) Motivação Mobiliza e compromete a equipa com os objetivos da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que gere, promovendo práticas de valorização do mérito e da satisfação profissional. 2. VISÃO ESTRATÉGICA: i) Pensamento estratégico Identifica um conjunto diverso de assuntos relacionados com o seu âmbito de atuação, reconhecendo problemas e oportunidades com impacto no sucesso da(s) sua(s) unidade(s) orgânica(s); ii) Planeamento estratégico Mantém-se informado sobre as orientações estratégicas da Câmara Municipal de Sesimbra, alinhando os objetivos da(s) unidade(s) orgânica(s) com as referidas orientações; iii) Prossecução da estratégia Alinha os objetivos dos trabalhadores com a estratégia organizacional e põe em evidência o contributo de cada um na respetiva concretização.
Divisão de Gestão Comercial			
Divisão de Tecnologias e Sistemas de Informação			
Divisão de Logística e Gestão de Frota			
Divisão de Saneamento			
Divisão de Gestão de Equipamentos e Recursos Educativos			
Divisão de Ação Cultural, Juventude e Artes Performativas			
Divisão de Desporto e Atividade Física			
Divisão de Dinamização de Projetos Municipais			
Divisão de Estratégia e Projetos Educativos			
Divisão de Higiene Urbana e Espaços Verdes			

3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.

| Dirigentes Intermediários 3.º Grau | | | |
|---|--|--|---|
| | 1. ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: | 1. NEGOCIAÇÃO E INFLUÊNCIA: | 1. LIDERANÇA: |
| U.T. Gestão de Stocks | ii) Ética e valores. | ii) Influência e credibilidade | ii) Delegação |
| U.T. Áreas Urbanas de Gênese Illegal | Define e ou assegura as normas e os procedimentos para garantir padrões elevados de conduta ética na Câmara Municipal de Sesimbra, consistentes com os princípios e valores da AP; | Mostra dominar os assuntos que aborda e evidência uma postura confiante, influenciando positivamente o funcionamento das áreas que lidera; | Reforça a autonomia e promove a delegação de autoridade e responsabilidade em todos os níveis da(s) unidade(s), orgânica(s)/entidade que lidera; |
| U.T. Trânsito e Rede Viária | iii) Compromisso | iii) Adaptação e flexibilidade | iii) Desenvolvimento dos colaboradores |
| U.T. Gestão de Água | Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros; | Resolve os desacordos de forma construtiva, mantendo uma postura sincera e o foco nas soluções; | Disponibiliza recursos e cria oportunidades para promover o desenvolvimento e maximizar o potencial da equipa; |
| U.T. Bibliotecas e Promoção da Leitura | iii) Conduta pessoal | iii) Construção de consensos | iii) Motivação |
| U.T. Bem Estar Animal e Segurança Alimentar | Gere as atividades de equipas, unidade(s) orgânica(s) ou entidade, garantindo um padrão de conduta organizacional consistente com a missão da AP. | Mostra perseverança perante desafios na construção de consensos, identifica interesses comuns e cria opções de ganhos mútuos. | Mobiliza e compromete a equipa com os objetivos da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que gere, promovendo práticas de valorização do mérito e da satisfação profissional. |
| U.T. Planeamento, Emergência e Sensibilização Pública | | | |
| U.T. Fiscalização de Operações Urbanísticas | | | |
| U.T. Fiscalização do Espaço Público | | | |
| U.T. Aprovisionamento | | | |
| U.T. Gestão Orçamental | | | |
| U.T. Contabilidade | | | |
| U.T. Gestão de Eventos e Equipamentos | | | |
| U.T. Apoio à Ruralidade | | | |
| U.T. Protocolo e Relações Públicas | | | |
| Gabinete de Proteção de Dados Pessoais | | | |
| U.T. Promoção da Mobilidade e Acessibilidades | | | |
| U.T. Gestão de Stocks | | | |
| U.T. Áreas Urbanas de Gênese Illegal | | | |
| U.T. Trânsito e Rede Viária | | | |
| U.T. Gestão de Água | | | |
| U.T. Bibliotecas e Promoção da Leitura | | | |
| U.T. Bem Estar Animal e Segurança Alimentar | | | |
| U.T. Planeamento, Emergência e Sensibilização Pública | | | |
| U.T. Fiscalização de Operações Urbanísticas | | | |
| | | | 2. VISÃO ESTRATÉGICA: |
| | | | i) Pensamento estratégico |
| | | | Identifica um conjunto diverso de assuntos relacionados com o seu âmbito de atuação, reconhecendo problemas e oportunidades com impacto no sucesso da(s) sua(s) unidade(s) orgânica(s); |
| | | | ii) Planeamento estratégico |
| | | | Mantém-se informado sobre as orientações estratégicas da Câmara Municipal de Sesimbra, alinhando os objetivos da(s) unidade(s) orgânica(s) com as referidas orientações; |
| | | | iii) Prossocução da estratégia |
| | | | Alinha os objetivos dos trabalhadores com a estratégia organizacional e põe em evidência o contributo de cada um na respetiva concretização. |

PPH

h

h

f

S

| |
|---|
| U.T. Fiscalização do Espaço Público |
| U.T. Aproveitamento |
| U.T. Gestão Orçamental |
| U.T. Contabilidade |
| U.T. Gestão de Eventos e Equipamentos |
| U.T. Apoio à Ruralidade |
| U.T. Protocolo e Relações Públicas |
| Gabinete de Protecção de Dados Pessoais |
| U.T. Promoção da Mobilidade e Acessibilidades |

DOEHDRII - 16/12/2025

h

~~BR~~

f

h r

h

S-

15/12/2025

Departamento de Gestão de Recursos Humanos

DE: ANA MARIA VARELA SOFIO

PARA: Vereador José Polido

ASSUNTO: Programa de Gestão de Efetivos – 2026

1. ADMISSÃO DE PESSOAL E MOBILIDADE

Sem prejuízo do que as normas da Lei do Orçamento de Estado para 2026 vierem a estabelecer, prevê-se a dinamização dos procedimentos adequados à prossecução dos seguintes objetivos:

- a) Assegurar a satisfação de necessidades permanentes dos serviços – Dinamização de procedimentos concursais, tendo em vista a celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;
- b) Assegurar a satisfação de necessidades transitórias dos serviços – Dinamização de procedimentos concursais tendentes à celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e ou incerto;
- c) Assegurar a satisfação de necessidades dos serviços através de mobilidade na categoria, intercarreiras e intercategorias de trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

2. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

A Área de Formação e Integração Profissional, deverá desenvolver as seguintes atividades:

- i. Avaliação da formação obtida pelos trabalhadores da Autarquia durante o ano de 2025, diagnóstico sistematizado das necessidades de formação e elaboração do respetivo plano para o ano de 2026;
- ii. Desenvolvimento de programas de formação em articulação com os competentes organismos da Administração Central, sem prejuízo da colaboração de outras entidades, nomeadamente AML, Fundação FEFAL, INA e IEFP;
- iii. A programação da formação profissional deverá ter em conta as necessidades de formação previamente detetadas, visando atingir os objetivos previstos na legislação aplicável;
- iv. A formação de assistentes operacionais deverá continuar a merecer particular atenção, tendo em conta a diminuta oferta externa de ações de formação destinadas àquele grupo profissional;
- v. Deverá dar-se continuidade à formação interna, com recurso a formadores internos, nomeadamente nas áreas de atuação do município, na modalidade de formação contínua (de atualização e aperfeiçoamento);

- + h r
+
BPT
S
- vi. Os novos regimes jurídicos deverão continuar a ser objeto de formação profissional, quer através de ações para grupos específicos, quer através de seminários quando a temática for suficientemente transversal;
 - vii. O programa de formação profissional deverá ter em conta as necessidades de formação identificadas no levantamento efetuado junto dos Agrupamentos de Escolas, na sequência da transferência de competências na área da educação;
 - viii. A formação no âmbito das competências do SIADAP deverá ser articulada de forma adequada e atempada com o processo de implementação do SIADAP 2026.

3. INFORMAÇÃO

Divulgação de informação sobre deontologia profissional, direitos e deveres e ainda sobre assuntos de interesse geral para os trabalhadores da Autarquia.

4. SEGURANÇA e SAÚDE NO TRABALHO

As áreas de Segurança e Saúde no Trabalho, em conformidade com as suas competências e de acordo com o disposto no regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, deverão desenvolver, coordenar e controlar as atividades de prevenção e de proteção contra os riscos profissionais, nomeadamente:

- i. Prosseguirá a vigilância da saúde dos trabalhadores, através da realização de exames médicos periódicos ou ocasionais, com vista à prevenção da doença, à correção de estilos de vida prejudiciais à saúde e à avaliação individual da situação de saúde;
- ii. Far-se-á o acompanhamento da situação dos trabalhadores aptos condicionalmente e dos trabalhadores com doenças profissionais, nos respetivos locais de trabalho;
- iii. Prosseguirá a atividade no âmbito da promoção da saúde mental dos trabalhadores, através de apoio individual aos mesmos ao nível principalmente da gestão do stress ocupacional, do acompanhamento de distúrbios emocionais e da prevenção e acompanhamento de toxicodependências;
- iv. Continuará a dinamizar-se e a acompanhar-se a aquisição de vestuário, calçado e EPI's, precedida pela habitual consulta aos trabalhadores em matéria de prevenção, nomeadamente ao nível dos equipamentos mencionados e de acordo com o levantamento de necessidades e as normas do regulamento;
- v. Continuará o desenvolvimento de processos de formação e informação destinadas aos trabalhadores nos locais de trabalho;
- vi. Será dinamizada a elaboração de avaliações de riscos profissionais;
- vii. Dar-se-á continuidade à gestão dos acidentes de trabalho no que respeita à análise das participações internas e consequente elaboração dos relatórios com oportunidades de melhoria, caso se verifiquem.

- viii. Prosseguirão as visitas aos locais de trabalho programadas, solicitadas e ocasionais no âmbito das condições de trabalho, sensibilização e informação aos trabalhadores sobre os riscos inerentes às atividades profissionais;
- ix. Continuará a colaboração na conceção de locais, postos e processos de trabalho;
- x. Proceder-se-á à organização e elaboração da documentação necessária à aplicação das matérias referentes à prevenção e proteção dos trabalhadores ao nível da segurança no trabalho;
- xi. Será disponibilizado apoio aos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, na definição de objetivos e de medidas a adotar, considerando o prévio levantamento das condições de trabalho.

5. MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

No que concerne à modernização administrativa dos serviços, prosseguirá a racionalização dos processos de trabalho, bem como a criação e a adoção de mecanismos de controlo dos procedimentos tendentes à sua celeridade e simplificação, sem prejuízo da participação em outras ações, em colaboração com outras unidades orgânicas.

Prosseguirá a colaboração com a equipa da qualidade, tendo em vista a certificação dos serviços da CMS.

6. CONTRIBUIÇÃO DO MUNICÍPIO PARA UMA POLÍTICA GLOBAL DE EMPREGO E DE COMBATE AO DESEMPREGO

Tendo em vista contribuir para a política de emprego e de combate ao desemprego, o Município continuará a proporcionar estágios profissionais, bem como a participar nas medidas de emprego CEI-Inclusão e Emprego Apoiado em Mercado Aberto, em colaboração e com o apoio financeiro do IEPF e de outros organismos da Administração Central.

7. COLABORAÇÃO COM OUTRAS ENTIDADES

À semelhança de anos anteriores, prosseguirá a colaboração com outras entidades, nomeadamente com a Cercizimbra, com as escolas e com outras instituições de ensino, sobretudo no que respeita à realização de estágios curriculares, de outras atividades formativas ou de estudos que incidam sobre o concelho e que contribuam para a integração de jovens na vida ativa, especialmente dos que são portadores de deficiência.

8. REFEITÓRIO MUNICIPAL

Tendo em vista melhorar o funcionamento do serviço de refeitório, prosseguirão as ações de sensibilização e de formação na área da higiene alimentar e de segurança e higiene no trabalho, bem como o controlo do cumprimento das respetivas normas.

No caso de a presente informação merecer a concordância de V. Ex.^a, deverá a mesma ser remetida ao DF.

BR
f u.
h r
A S

Anexos: Plano Anual de Recrutamento (2026) e Descrição de Funções – Anexos I, II e III

Diretora de Departamento
Ana Maria Varela Sofio

| | | | | | |
|------------------|---|--|---------|------------------|---|
| DCD/DAD | Téc. Sup. | Lic. Conservação e restauro
Área CNAEF 214 | 9 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| DCOJ/DDAF | Téc. Sup. | Lic. Área do Desporto
Área CNAEF 813 | 11 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| DAPIM | Téc. Sup. | Lic. Arquitetura
Área CNAEF 581 | 3 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| DSAC | Téc. Sup. | Lic. Ciências da terra e da vida
Área CNAEF 421/443 | 5 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| GMV/UTBASA | Téc. Sup. | Lic. Medicina Veterinária (área clínica)
Área CNAEF 640 | 28 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| DIRP | Téc. Sup. | Lic. Comunicação Social
Área CNAEF 321 | 7 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| DIRP | Téc. Sup. | Lic. Design
Área CNAEF 214 | 10 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| DRW/UTFOU | Téc. Sup. | Lic. Arquitetura
Área CNAEF 582 | 3 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| DIS/DOM | Téc. Sup. | Lic. Eng. Civil
Área CNAEF 582 | 17 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| DIS/DOM/UTTRV | Téc. Sup. | Lic. Eng. Civil
Área CNAEF 582 | 17 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| DIS/DOM/UTTRV | Téc. Sup. | Lic. Gestão da Construção
Área CNAEF 346 | 24 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| DGFO/SAGFO | Téc. Sup. | Lic. Eng. Civil
Área CNAEF 582 | 17 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| DHASS/ DAS | Téc. Sup. | Lic. Área do Desporto
Área CNAEF 813 | 12 e 13 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| DHASS/ DAS e DHP | Téc. Sup. | Lic. Serviço Social
Área CNAEF 762 | 30 | C/ ou S/ vínculo | 2 |
| DHASS/ DAS | Téc. Sup. | Lic. Animação Sociocultural
Área CNAEF 762 | 1 | C/ ou S/ vínculo | 2 |
| DIS/DA | Téc. Sup. | Lic. Eng. Mecânica
Área CNAEF 521 | 20 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| DIS/DA | Téc. Sup. | Lic. Eng. Química
Área CNAEF 524 | 21 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| DIS/ DLGF | Téc. Sup. | Lic. Eng. Mecânica
Área CNAEF 521 | 20 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| DGRU | Téc. Sup. | Lic. Eng. Ambiental
Área CNAEF 444 | 16 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| DTSI | Especialista de
Sistemas e
Tecnologias de
Informação | Lic. Informática
Área 48 CNAEF | 8 | C/ ou S/ vínculo | 2 |

7. ORGANIZAÇÃO, PLANEAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS

I) Organização
Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis;

II) Planeamento

Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades;

III) Gestão de projetos

Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.

8. TOMADA DE DECISÃO

I) Urgência e risco

Avalia as situações e toma decisões rapidamente sempre que necessário;

II) Fundamentação

Identifica benefícios e riscos associados à tomada de decisão, tendo em conta os potenciais impactos nos resultados;

III) Responsabilidade

Assume a responsabilidade pelas suas ações e pelos projetos que coordena, monitorizando o resultado das suas decisões.

SESIMBRA

I - Modalidade de Vínculo - Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

| TÉCNICOS SUPERIORES | | | | | | |
|---------------------|-------------------------------|---|----------------------|-------------------------|--------------------------|---|
| Unidade Orgânica | Cargo ou Carreira / Categoria | Nível Habilitacional/Área de Formação académica ou profissional | Conteúdo funcional * | Situação dos candidatos | Nº de postos de trabalho | Perfil de competências - ReCap |
| | | | | | | Comp. Transversais Nucleares - CTN |
| | | | | | | Comp. Transversais Funcionais - CTF |
| DOTU/ DPEU | Téc. Sup. | Lic. Arquitetura
Área CNAEF 581 | 3 | C/ ou S/ vínculo | 1 | 1. ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO
i) Ética e valores
Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade;
ii) Compromisso
Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros;
iii) Conduta pessoal
Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público. |
| DOTU/ DPEU | Téc. Sup. | Lic. Eng. Civil
Área CNAEF 582 | 17 | C/ ou S/ vínculo | 1 | |
| DOTU/ DPEU | Téc. Sup. | Lic. Geografia ou Planeamento e Gestão do Território ou Mestrado em Sistemas de Informação Geográfica
Área CNAEF 312/581/443 | 23 | C/ ou S/ vínculo | 1 | |
| DOTU/ DGU | Téc. Sup. | Lic. Arquitetura
Área CNAEF 581 | 3 | C/ ou S/ vínculo | 2 | |
| DOTU/ DGU | Téc. Sup. | Lic. Eng. Civil
Área CNAEF 582 | 17 | C/ ou S/ vínculo | 2 | |
| DOTU/ UTAUGI 's | Téc. Sup. | Lic. Arquitetura
Área CNAEF 581 | 3 | C/ ou S/ vínculo | 1 | 2. ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO
i) Relacionamento
Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho;
ii) Clima de bem-estar
Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas;
iii) Objetivos comuns
Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades. |
| DOTU/ UTAUGI 's | Téc. Sup. | Lic. Eng. Civil
Área CNAEF 582 | 17 | C/ ou S/ vínculo | 1 | |
| DF/DIF/UTGO | Téc. Sup. | Lic. Contabilidade
Área CNAEF 344 | 8 | C/ ou S/ vínculo | 1 | |
| DGPA/UTGS | Téc. Sup. | Lic. Economia
Área CNAEF 314 | 15 | C/ ou S/ vínculo | 1 | |
| DGRH/DDCSST | Téc. Sup. | Lic. Psicologia
Área CNAEF 311 | 29 | C/ ou S/ vínculo | 1 | |
| DAI | Téc. Sup. | Lic. Direito
Área CNAEF 380 | 14 | C/ ou S/ vínculo | 2 | |
| DCDI/DACIAP/UTBL | Téc. Sup. | Lic. História/BD
Área CNAEF 225 | 26 | C/ ou S/ vínculo | 1 | 3. ORIENTAÇÃO PARA A MUDANÇA E INOVAÇÃO
i) Mudança
Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras;
ii) Abertura a novas ideias
Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
iii) Soluções
Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho. |
| DCDI/DACIAP/UTGEE | Téc. Sup. | Lic. Ciências da Cultura
Área CNAEF 229 | 4 | C/ ou S/ vínculo | 1 | |
| DCDI/DACIAP/UTGEE | Téc. Sup. | Lic. Cinema, vídeo e comunicação multimédia
Área CNAEF 213 | 6 | C/ ou S/ vínculo | 1 | |
| DCDI/DACIAP/UTGEE | Téc. Sup. | Lic. Gestão e organização de eventos
Área CNAEF 345 | 25 | C/ ou S/ vínculo | 1 | |
| DCDI/DPC | Téc. Sup. | Lic. Arqueologia
Área CNAEF 225 | 2 | C/ ou S/ vínculo | 1 | |

| ASSISTENTES TÉCNICOS | | | | | Perfil de competências - ReCap | |
|----------------------|-------------------------------|---|----------------------|-------------------------|--------------------------------|--|
| Unidade Orgânica | Cargo ou Carreira / Categoria | Nível Habilitacional/Área de Formação acadêmica ou profissional | Conteúdo funcional * | Situação dos candidatos | Nº de postos de | Comp. Transversais Nucleares - CTN |
| | | | | | | Comp. Transversais Funcionais - CTF |
| | | | | | | 4. ANÁLISE CRÍTICA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS |
| | | | | | | i) Recolha e análise de informação
ii) Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas;
iii) Interpretação e compreensão
iv) Relação informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos;
v) Resolução dos problemas
vi) Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefes, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas. |
| | | | | | | 5. GESTÃO DO CONHECIMENTO |
| | | | | | | i) Aquisição do conhecimento
ii) Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem;
iii) Aplicação do conhecimento
iv) Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade;
v) Partilha do conhecimento
vi) Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade. |
| | | | | | | 6. COMUNICAÇÃO |
| | | | | | | i) Clareza
ii) Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes;
iii) Adaptação
iv) Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto;
v) Compreensão
vi) Explica a informação de forma fácil de compreender. |
| | | | | | | 7. INICIATIVA |
| | | | | | | i) Prontidão
ii) Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço;
iii) Autonomia
iv) Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade;
v) Facilitação
vi) Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia. |
| | | | | | | 8. ORGANIZAÇÃO, PLANEAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS |
| | | | | | | i) Organização |
| DOTU/ DGU/ SAG/IZoc | Assist. Téc. | 12º ano ou equiparado (Desenhador) | 32 | C/ ou S/ vínculo | 1 | 1. ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO
i) Ética e valores
ii) Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público
iii) Compromisso
iv) Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades;
v) Conduta pessoal
vi) Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público. |
| DOTU/ UTAUGI 's | Assist. Téc. | 12º ano ou equiparado | 32 | C/ ou S/ vínculo | 1 | |
| Dfin/Inceira/UTGO | Assist. Téc. | 13º ano ou equiparado | 32 | C/ ou S/ vínculo | 1 | |
| DGComercial | Assist. Téc. | 12º ano ou equiparado | 32 | C/ ou S/ vínculo | 2 | |
| SPHobilário | Assist. Téc. | 12º ano ou equiparado | 32 | C/ ou S/ vínculo | 1 | |
| DGRH/ DRH/ SAP | Assist. Téc. | 12º ano ou equiparado | 32 | C/ ou S/ vínculo | 2 | |
| DAI/ SAAU | Assist. Téc. | 12º ano ou equiparado | 32 | C/ ou S/ vínculo | 1 | |
| DAI/ DAPC/ BUS | Assist. Téc. | 12º ano ou equiparado | 32 | C/ ou S/ vínculo | 1 | |
| DAI/ DAGP/ SACM | Assist. Téc. | 12º ano ou equiparado | 32 | C/ ou S/ vínculo | 1 | |
| DAI/ DAPC/ Serv.Exp | Assist. Téc. | 12º ano ou equiparado | 32 | C/ ou S/ vínculo | 1 | |
| DCD/ DACIAP | Assist. Téc.(BD) | 12º ano ou equiparado ou BD | 32 | C/ ou S/ vínculo | 3 | |
| DCD/ DACIAP | Assist. Téc. | 12º ano ou equiparado | 32 | C/ ou S/ vínculo | 3 | |
| DCD/ DPC | Assist. Téc. | 12º ano ou equiparado | 32 | C/ ou S/ vínculo | 1 | |
| DCD/ DAD | Assist. Téc. | 12º ano ou equiparado (Área urbanismo) | 32 | C/ ou S/ vínculo | 1 | |
| DCD/ DDAF | Assist. Téc. | 12º ano ou equiparado / Tec. Natação | 32 | C/ ou S/ vínculo | 6 | |
| DSAC | Assist. Téc. | 12º ano ou equiparado/ Educação Ambiental | 32 | C/ ou S/ vínculo | 1 | |
| GMV | Assist. Téc. | 12º ano ou equiparado | 32 | C/ ou S/ vínculo | 1 | |
| DIPR | Assist. Téc. | 12º ano ou equiparado | 32 | C/ ou S/ vínculo | 1 | |

BR

4.

3

h
2
7
x

5

| | | | | | |
|---------------------|---|---|----|------------------|---|
| DEL | Assist. Téc. | 12º ano ou equiparado | 32 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| D. Empreendedorismo | Assist. Téc. | 12º ano ou equiparado | 32 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| D. LGF | Assist. Téc. | 12º ano ou equiparado | 32 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| DGRU | Assist. Téc. | 12º ano ou equiparado | 32 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| DE/ DGERE/ SAES | Assist. Téc. | 12º ano ou equiparado | 32 | C/ ou S/ vínculo | 2 |
| DTSI | Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação | Nível 4 ou > de QNQ 48 Informática da CNAEF | 35 | C/ ou S/ vínculo | 2 |

ii) Utilização

Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis;

iii) Planejamento

Contribui para o planejamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões;

iii) Gestão de projetos

Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.

ASSISTENTES OPERACIONAIS

| Unidade Orgânica | Cargo ou Carreira / Categoria | Nível Habilitacional/Área de Formação acadêmica ou profissional | Conteúdo funcional * | Situação dos candidatos | Nº de postos de | Perfil de competências - ReCap | |
|------------------------------|---------------------------------------|---|----------------------|-------------------------|-----------------|--|--|
| | | | | | | Comp. Transversais Nucleares - CTN | Comp. Transversais Funcionais - CTF |
| DGP/ UTOS | Assist. Op. | Escolaridade obrigatória | 36 | C/ ou S/ vínculo | 2 | 1. ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO | 4. INICIATIVA |
| DGRH/ DRH/ Serviço Refetório | Assist. Op. Cozinha/leiro | Escolaridade obrigatória | 45 | C/ ou S/ vínculo | 2 | i) Ética e valores | i) Prontidão |
| DCD/ DAD | Assist. Op. | Escolaridade obrigatória | 36 | C/ ou S/ vínculo | 1 | Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade; | Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que porham em causa o normal funcionamento do serviço; |
| DCD/ DDAF | Assist. Op. | Escolaridade obrigatória | 36 | C/ ou S/ vínculo | 4 | ii) Compromisso | ii) Autonomia |
| GMV | Assist. Op. (Tratador de animais) | Escolaridade obrigatória | 58 | C/ ou S/ vínculo | 3 | Identifica as práticas alinhadas com o interesse público e atua em conformidade; | Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas; |
| DEL | Assist. Op. | Escolaridade obrigatória | 36 | C/ ou S/ vínculo | 2 | iii) Conduta pessoal | iii) Facilitação |
| D. Emp. | Assist. Op. | Escolaridade obrigatória | 36 | C/ ou S/ vínculo | 1 | Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público. | Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa. |
| DIS/DOM | Assist. Op. (Canalizador) | Escolaridade obrigatória | 40 | C/ ou S/ vínculo | 1 | | |
| DIS/DOM | Assist. Op. (Calçeteiro) | Escolaridade obrigatória | 39 | C/ ou S/ vínculo | 1 | 2. ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO | 5. ORGANIZAÇÃO, PLANEAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS |
| DIS/DOM | Assist. Op. (Pedreiro) | Escolaridade obrigatória | 55 | C/ ou S/ vínculo | 2 | i) Relacionamento | i) Organização |
| DIS/DOM/ UTRV | Assist. Op. (Trânsito) | Escolaridade obrigatória | 59 | C/ ou S/ vínculo | 1 | Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas; | Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento; |
| DIS/DOM/UTRV | Assist. Op. (Canteiro de Arrumamento) | Escolaridade obrigatória | 41 | C/ ou S/ vínculo | 1 | ii) Clima de bem-estar | ii) Planeamento |
| DIS/DS | Assist. Op. (Motorista de pesados) | Escolaridade obrigatória | 52 | C/ ou S/ vínculo | 1 | Reconhece a contribuição dos outros; | Cumprimento o planeamento estabelecido para as suas tarefas; |
| DIS/DS | Assist. Op. (Varejador) | Escolaridade obrigatória | 61 | C/ ou S/ vínculo | 1 | iii) Objetivos comuns | iii) Gestão de projetos |
| DIS/DA/UTGA | Assist. Op. (Cabouqueiro) | Escolaridade obrigatória | 38 | C/ ou S/ vínculo | 3 | Apresenta contributos para os objetivos comuns. | Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos. |
| DIS/DA/UTGA | Assist. Op. (Canalizador) | Escolaridade obrigatória | 40 | C/ ou S/ vínculo | 3 | 3. ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS | 6. ORIENTAÇÃO PARA A PARTICIPAÇÃO |
| | | | | | | i) Foco nos resultados | i) Envolvimento |
| | | | | | | Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados; | Procura o feedback dos cidadãos e dos colegas no âmbito das suas atividades. |
| | | | | | | ii) Otimização dos recursos | ii) Interação |
| | | | | | | Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável; | |
| | | | | | | iii) Qualidade | |
| | | | | | | Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos tendo em conta os resultados a alcançar | |

Desempenha com eficiência e qualidade as suas

Desempenha com eficiência e qualidade as suas

| | | | | | |
|----------------|---|--------------------------|----|------------------|---|
| DIS/DLGF | Assist. Op.
(Motorista de
pesados/CMPVE) | Escolaridade obrigatória | 50 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| DIS/DLGF | Assist. Op.
(Motorista de
leiros) | Escolaridade obrigatória | 51 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| DIS/DLGF | Assist. Op.
(Motorista de
pesados especiais) | Escolaridade obrigatória | 52 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| DIS/DLGF | Assist. Op.
(Serralheiro
mecânico) | Escolaridade obrigatória | 58 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| DIS/DLGF | Assist. Op.
(Mecânico) | Escolaridade obrigatória | 49 | C/ ou S/ vínculo | 2 |
| DIS/DLGF | Assist. Op.
(Eletrodista) | Escolaridade obrigatória | 46 | C/ ou S/ vínculo | 3 |
| DHUEV | Assist. Op.
(Cantoneiro de
Limpeza/Varredura) | Escolaridade obrigatória | 42 | C/ ou S/ vínculo | 2 |
| DHUEV | Assist. Op.
(Jardineiro) | Escolaridade obrigatória | 47 | C/ ou S/ vínculo | 2 |
| DHUEV/AUTHEM | Assist. Op.
(Limpezas internas) | Escolaridade obrigatória | 48 | C/ ou S/ vínculo | 4 |
| DGRU | Assist. Op.
(Motorista de
pesados / CMPVE) | Escolaridade obrigatória | 50 | C/ ou S/ vínculo | 4 |
| DGRU | Assist. Op.
(Cantoneiro de
limpeza) | Escolaridade obrigatória | 42 | C/ ou S/ vínculo | 8 |
| DE/DGERE/AEBA | Assist. Op.
(Ação Educativa) | Escolaridade obrigatória | 37 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| DE/DGERE/AEMCS | Assist. Op.
(Ação Educativa) | Escolaridade obrigatória | 37 | C/ ou S/ vínculo | 2 |
| DE/DGERE/AEMG | Assist. Op.
(Ação Educativa) | Escolaridade obrigatória | 37 | C/ ou S/ vínculo | 3 |
| DE/DGERE/AES | Assist. Op.
(Ação Educativa) | Escolaridade obrigatória | 37 | C/ ou S/ vínculo | 1 |
| GSMPC | Assist. Op.
(Proteção Civil) | Escolaridade obrigatória | 57 | C/ ou S/ vínculo | 1 |

* Contêineres Funcionais constantes do anexo II

capacidade, tendo em vista os resultados a atingir.

ncipais com importância aos alunos e aos colegas no âmbito das suas atividades;
iii) Valorização dos contributos
Tem em consideração as preocupações, sugestões e questões dos cidadãos e dos colegas na execução das suas atividades e transmite-as superiormente.

7. ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA

i) Regras e procedimentos
Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confiabilidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função;
ii) Mitigação de riscos
Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa;
iii) Priorização da segurança
Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

8. INTELIGÊNCIA EMOCIONAL

i) Gestão das emoções
Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades;
ii) Empatia
Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros;
iii) Decisões emocionalmente inteligentes
Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

1 - Modalidade de Vínculo - Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Resoluto Certo - ASSISTENTES TÉCNICOS E OPERACIONAIS

| Unidade Orgânica | Cargo ou Carreira / Categoria | Nível Habilitacional/Área de Formação académica ou profissional | Conteúdo funcional * | Nº de postos de trabalho | Duração do contrato | Perfil de competências- RedCap | |
|------------------|-------------------------------|---|----------------------|---|---------------------|---|---|
| | | | | | | Comp. Transversais Nucleares - CTN | Comp. Transversais Funcionais - CTF |
| DGRU | Assist. Op. | Escolaridade obrigatória | 42 | 6 (Cantoneiros de Limpeza) | 6 meses | 1. ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO
I) Ética e valores
Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade;
II) Compromisso
Identifica as práticas alinhadas com o interesse público e atua em conformidade;
III) Conduta pessoal
Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público. | 4. INICIATIVA
I) Proatividade
Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço;
II) Autonomia
Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas;
III) Facilitação
Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa. |
| | | | | | | 2. ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO
I) Relacionamento
Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas;
II) Clima de bem-estar
Reconhece a contribuição dos outros;
III) Objetivos comuns
Apresenta contributos para os objetivos comuns. | 5. ORGANIZAÇÃO, PLANEAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS
II) Organização
Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento;
II) Planeamento
Cumprir o planeamento estabelecido para as suas tarefas;
III) Gestão de projetos
Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos. |
| | Assist. Técnico | 12.º Ano ou equivalente | 32 | 2 (Receção - Parque Camplismo Forte do Cavalço) | 6 meses | 3. ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS
I) Foco nos resultados
Atua centrada nos objetivos definidos para alcançar resultados;
II) Otimização dos recursos
Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável;
III) Qualidade
Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar. | 6. ORIENTAÇÃO PARA A PARTICIPAÇÃO
I) Envolvimento
Procura o feedback dos cidadãos e dos colegas no âmbito das suas atividades.
II) Interação
Responde com disponibilidade aos cidadãos e aos colegas no âmbito das suas atividades;
III) Valorização dos contributos
Tem em consideração as preocupações, sugestões e questões dos cidadãos e dos colegas na execução das suas atividades e transmite-as superlamente. |
| | | | | | | | 7. ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA
I) Regras e procedimentos
Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função;
II) Mitigação de riscos
Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa;
III) Priorização da segurança
Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades. |
| DT | Assist. Técnico | 12.º Ano ou equivalente | 32 | 2 (Posto de turismo) | 6 meses | | |
| DHUEV | Assist. Op. | Escolaridade obrigatória | 42 e 47 | 8 (1 Parque Augusto Pólvora/ 4 Varredura e 3 jardineiros) | 6 meses | | |
| DHUEW/THM | Assist. Op. | Escolaridade obrigatória | 42 | 16 | 6 meses | | 8. INTELIGÊNCIA EMOCIONAL
I) Gestão das emoções
Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades;
II) Empatia
Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros;
III) Decisões emocionalmente inteligentes |

BE
4
5
e
x

4.

| | | | | | |
|---|-------------|--------------------------|---------|--|---------|
| Como decisões ponderadas e que respondem adequadamente as exigências do relacionamento Interpessoal e da segurança de pessoas e bens. | | | | | |
| DIS/COM/UTRY | Assist. Op. | Escolaridade obrigatória | 55 a 59 | 10 (9 obras e 4 rede viárias e trânsito) | 6 meses |

* Categorias Funcionais constantes de Anexo II
DOI/004 - 01/12/2025