

MUNICÍPIO DE ÍLHAVO
MAPA DE PESSOAL 2020 - ANEXO I

CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

| CARREIRA/ CATEGORIA | CHEFE DE DIVISÃO |
|--------------------------------------|---|
| Formação Académica e/ou Profissional | As definidas na Lei 2/2004, de 15/01, com a s devidas alterações e adaptada à administração local pela Lei 49/2012, de 29/08. |
| Atribuições e Competências | Diretamente dependente do diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do presidente da Câmara Municipal: dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; promover a qualificação do pessoal da divisão; elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. |

| CARREIRA/ CATEGORIA | TÉCNICO SUPERIOR |
|--------------------------------------|--|
| Formação Académica e/ou Profissional | Licenciatura ou grau académico superior |
| Perfil de competências | Orientação para os resultados: capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. |
| | Orientação para o serviço público: capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão. |
| | Planeamento e organização: capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinadas prioridades. |
| | Trabalho de equipa e cooperação: capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa. |
| | Tolerância à pressão e contrariedades: capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional. |
| Conteúdo Funcional Genérico | Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. |

ÁREA DE ATIVIDADE, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

| | |
|---|---|
| Administrativa e ou Controlo Interno | Assegurar o acompanhamento e a avaliação permanente do sistema de controlo interno instituído, bem como propor superiormente a sua revisão e atualização; efetuar e acompanhar as auditorias que o Presidente entenda realizar aos serviços municipais; elaborar e submeter superiormente os projetos de reorganização e informatização dos serviços; superintender a gestão dos sistemas informáticos municipais, assegurando a ligação entre o setor da informática e as restantes unidades orgânicas dos serviços, com vista à produção e divulgação de informação e à correta utilização dos equipamentos; desenvolver novos métodos de gestão administrativa conducentes a maior produtividade da estrutura. Responsável pela coordenação e acompanhamento do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Ílhavo. |
| Administração Pública (Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbana) | Proceder à atualização contínua com georeferenciação em Sistema de Informação Geográfica (SIG) do levantamento das atividades económicas, ocupação do espaço público e publicidade; controlo e emissão de avisos para renovação das licenças de ocupação do espaço público e publicidade; levantamento e avaliação da possibilidade de licenciamento das atividades económicas não licenciadas e encaminhamento dos respetivos processos; análise dos requerimentos de horário de funcionamento dos estabelecimentos abertos ao público e emissão de parecer preparatório da decisão, nos termos do Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços no Município de Ílhavo; gestão da Toponímia e Numeração de Polícia, incluindo a validação da numeração existente e a atribuição onde a mesma não exista, em toda a área do Município, e respetiva georeferenciação em SIG; análise dos requerimentos relativos a toponímia e atribuição e certificação de números de polícia e emissão de parecer preparatório da decisão, nos termos do Regulamento Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia. Elaboração de relatórios estatísticos periódicos do trabalho desenvolvido nas áreas da ocupação do espaço público e da publicidade, bem como de listagens temáticas das atividades económicas para apoio ao Executivo, à proteção Civil e às várias divisões da CMI. Estas funções serão desenvolvidas nas aplicações SIGMA (Sistema Integrado de Gestão Municipal), nomeadamente Atendimento, Pocal, Publicidade e Urbanismo, com a utilização dos sistemas SIGMAFLOW e SIGMADOC. |
| Administração Pública (Divisão de Obras, Investimentos e Ambiente) | Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão na área de obras municipais e investimentos. Elaborar pareceres, com diversos graus de dificuldade e complexidade, e executar outras atividades de apoio geral ou especializado na área de obras municipais e gestão de fundos comunitários (apoio à gestão de concursos na plataforma VortalGov e gestão de fundos comunitários/plataforma MaisCentro, entre outras). Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. |
| Administração Pública (Área de Recursos Humanos) | Gerir os processos de recrutamento de pessoal, promovendo o seu normal desenvolvimento e podendo participar como júri dos mesmos; apoiar na gestão e organização do processo de avaliação de desempenho; assegurar todo o processo relativo à formação profissional, incluindo o levantamento, análise e elaboração de propostas sobre as necessidades de formação; gerir contratos de trabalho em funções públicas e períodos experimentais; realizar, compilar e tratar dados estatísticos no âmbito de recursos humanos, designadamente balanço social, formação, despesas com pessoal, mapa de pessoal, mapa de pessoal; elaborar pareceres e projetos de diferentes graus de complexidade na área cadastral e de remunerações; executar outras tarefas de apoio especializado na área de recursos humanos. Coordenar o serviço da respetiva subunidade orgânica, mantendo o Chefe de Divisão informado sobre o andamento dos trabalhos da mesma. |
| Administração Pública (Áreas de Compras, Aproveitamento e Património) | Assegurar o expediente relativo à aquisição de bens e serviços, incluindo a abertura de concursos; efetuar consultas periódicas ao mercado, tendo em vista definir as entidades que oferecem melhores condições e detetar novos fornecedores, bens e serviços mais favoráveis para a Autarquia; gerir os armazéns da Câmara, no que respeita ao pessoal, stocks, e à devida distribuição e controlo dos bens existentes. Gerir o património do município, relativamente aos bens móveis e imóveis, assegurando o seu cadastro e inventariação e todo o expediente relativo a inscrições matrículas, seguros, alienações, compras e cedências. Coordenar o serviço da respetiva subunidade orgânica, mantendo o Chefe de Divisão informado sobre o andamento dos trabalhos da mesma. |
| Ambiente | Proceder à análise, estudos e emissão de pareceres numa perspetiva macroscópica sistemática integrada nos assuntos que lhe são submetidos, para tratamento à luz das ciências do ambiente; elaboração de propostas fundamentadas de solução de problemas concretos na área ambiental; preparação elaboração e acompanhamento de projetos ambientais, designadamente campanhas de sensibilização e educação ambiental; bem como medidas e ações de monitorização, controlo, gestão e proteção ambiental, nomeadamente no âmbito de resíduos sólidos, indicadores ambientais, espaços verdes e recursos hídricos. Participação com eventual coordenação em equipas interdisciplinares compostas por técnicos superiores ou outros; intervenção no diálogo privilegiado com outros ramos de especialidades para prossecução de objetivos com conteúdo pluridisciplinar. |
| Animação Sócio Educativa | Identificação dos diferentes contextos Socioculturais e Educativos do Município e colaboração ativa nos processos de planeamento, gestão, valorização e divulgação dos serviços municipais, com incidência particular nos Fóruns da Juventude; colaboração na conceção, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, programas e planos de Animação Sociocultural e Educativa, numa vertente pedagógica ao serviço do processo da formação de jovens, facultando-lhes a aquisição de competências de estudo e participação ativa na sociedade; apoio na coordenação de equipas, definindo, implementando e avaliando estratégias para a sua intervenção através dos recursos existentes; Conceção e desenvolvimento de projetos no âmbito social, desportivo, cultural, artístico e do espetáculo para o público jovem, no âmbito da dinamização dos Fóruns da Juventude ao longo do ano e da oferta turística, nomeadamente na animação no período de verão; elaboração de relatórios de avaliação dos projetos com vista à boa execução dos planos de trabalho e dos eventos programados. |
| Antropologia | Proceder ao estudo, pesquisa e inventariação de patrimónios imateriais ligados à região e ao património marítimo e fluvial; conceção e desenvolvimento de ações, cientificamente rigorosas, que promovam a fruição do Património Material e Imaterial em articulação com os responsáveis; definição de conteúdos culturais destinados à fruição pública do Património Imaterial que reflitam um sólido conhecimento sociológico e antropológico sobre o papel dos Museus na vivência de uma memória partilhada, potenciando sentimentos de Identificação, Coesão Social e Cidadania; execução, intervenção, participação e conceção em projetos e/ou programas sociais e/ou culturais; programação e produção de exposições nos espaços culturais do Município; colaboração com o Serviço Educativo dos Museus e Centros Culturais, apoiando na definição e promoção de projetos de caráter pedagógico sobre as coleções dos Museus, sobre o Património Material e Imaterial da região e sobre as exposições produzidas; realização de outras tarefas de caráter especializado relacionadas com o setor. |

| | |
|-------------------------------------|--|
| Arqueologia | Executar ou coordenar a execução de todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da arqueologia no campo, em meio urbano; em gabinetes ou laboratórios, conceber e desenvolver projetos de investigação; efetuar prospeções, escavações, peritagens, estudos diversos, exposições, conferências e elaborar publicações; emitir pareceres sobre normas de proteção de gestão do património arqueológico ou sobre projetos de conservação; executar funções nas áreas do restauro e musealização de imóveis e sítios arqueológicos; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; outras atividades que se relacionem com a esfera jurídica municipal do grau de complexidade e no âmbito das atribuições caracterizadoras da unidade orgânica onde o posto de trabalho se insere. |
| Arquitetura | Proceder à conceção e projeção de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; elaboração de informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; colaboração na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; colaboração na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; coordenação e fiscalização na execução de obras. |
| Arquivo | Garantir a gestão integrada do Centro de Documentação, arquivos físicos e eletrónico, com responsabilidade direta na promoção, organização e manutenção do sistema de arquivo por forma a otimizar a consulta dos documentos (elaboração e controlo do quadro de Classificação, Avaliação e Seleção, eliminação ou Conservação de documentos e Descrição Arquivística); Promoção das atividades do serviço educativo inerentes ao CDI; orientação e gestão dos serviços de consulta e acompanhamento dos processos de investigação decorrentes da programação do Município, orientação a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; execução e orientação dos trabalhos no âmbito da conservação e restauro de documentos. |
| Auditoria e/ou Contabilidade | Propor ações que visem o apoio à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização controlo de recursos financeiros; planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; exercer funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; assumir a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas. |
| Biblioteca e Documentação | Conceber e planear serviços e sistemas de informação; estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; seleccionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilizador dos serviços; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária; coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados. |
| Biologia | Planear e garantir o apoio técnico e logístico adequado ao normal funcionamento do Mercado da Costa Nova; implementar, acompanhar e dinamizar iniciativas de sensibilização para a qualidade e segurança alimentar; garantir a qualidade dos produtos transacionados naquele equipamento, mediante medidas rigorosas de controlo de qualidade. |
| Conservador de Museus | Assegurar a conceção, planeamento e apoio à gestão museológica do Município; sugerir e desenvolver ações de promoção do Museu Marítimo de Ílhavo; promover e organizar a conservação e estudo de fundos documentais de temática marítima; apoiar na investigação e estudo da História Local; apoiar na gestão de coleções, na inventariação, documentação e divulgação das coleções. Apoiar na preparação e coordenação dos serviços educativos e das visitas guiadas sobre História da pesca do bacalhau e património marítimo; apoiar na elaboração e organização de colóquios, exposições e publicações sobre patrimónios marítimos e história regional; assegurar a emissão de pareceres sobre questões e temáticas ligadas a aspetos de defesa, salvaguarda e divulgação dos patrimónios marítimos e culturais da região. Realizar outras tarefas de carácter especializado relacionadas com o setor. |
| Design | Exercer com autonomia e responsabilidade, funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios de atividade: apoio no tratamento das questões respeitantes à comunicação e imagem do Município de Ílhavo; gestão gráfica, gestão da programação e atualização do sítio e da intranet; gestão de design dos vários suportes (sítio, intranet, cartazes, brochuras, etc); produção de conteúdos multimédia; emissão de pareceres técnicos no domínio do design. |
| Desporto | Proceder ao planeamento, elaboração, organização e controlo das ações desportivas; gestão e racionalização de recursos humanos e materiais desportivos; conceção e aplicação de projetos de desenvolvimento desportivo; desenvolvimento de projetos e ações ao nível da intervenção nas coletividades, de acordo com o projeto de desenvolvimento desportivo; orientação, acompanhamento e desenvolvimento de treino de jovens nos vários escalões de formação desportiva, lecionação da atividade física e desportiva nas escolas do 1º ciclo do ensino básico. |
| Direito | Prestar apoio jurídico aos órgãos e serviços municipais; apoiar a instrução dos processos de contraordenação; emitir pareceres jurídicos nas diversas matérias relativas às competências e atribuições do Município; assegurar os serviços de notariado privativo, apoiar a instrução de aptos ou contratos em que seja parte o município, acompanhar os processos de contencioso judicial ou extrajudicial do Município, executar outras funções no âmbito das atribuições do Serviço de Apoio Jurídico, Notariado e Execuções Fiscais. |
| Educação | Proceder à dinamização e acompanhamento de projetos de intervenção educativa e socioeducativa, ao nível da educação ambiental, educação para a cidadania, educação e promoção da saúde, entre outros; colaboração com os diferentes órgãos de administração de gestão de escolas, associações de pais e entidades públicas e privadas; desenvolvimento de estudos, propostas e ações de apoio a projetos educativos; preparação e submissão de candidaturas relacionadas com o parque escolar, equipamentos e materiais didáticos e mobiliário; análise, recolha e atualização de dados sobre a população escolar e evolução demográfica do concelho; preparação de reuniões de Conselho Municipal de Educação e respetiva elaboração de atas. |
| Eletromecânica | Proceder ao estudo, conceção e elaboração de pareceres de projetos de máquinas, equipamentos, instalações de sistemas mecânicos, designadamente destinados ao setor metalúrgico, metalomecânico e outros, tais como geração de energia, sistemas de aquecimento, ventilação, ar condicionado e refrigeração, rede de fluidos, transportes, equipamentos e instalações para as indústrias químicas, agroalimentares, equipamentos para a agricultura e minas e estruturas metálicas industriais, e participação na sua fabricação, montagem, manutenção e reparação; Escolha e elaboração das especificações dos materiais e componentes, e definição das normas e códigos a aplicar; Planeamento e organização da produção e definição dos métodos e processos de fabrico de controlo da qualidade e de segurança nas instalações e no trabalho; Promoção e colaboração em ações de formação na área da segurança (instalações, equipamentos e pessoal), bem como nos procedimentos de segurança ao nível dos locais de trabalho. Colaboração no acompanhamento e gestão do armazém, estudando e implementando novas tecnologias, execução de trabalhos e desenvolvimento de atividades que visam a boa organização dos serviços; elaboração de pareceres que fundamentam uma boa e correta gestão autárquica. |
| Engenharia Civil | Elaborar informações e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção; conceção e realização de projetos de obras, tais como edifícios, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; conceção de projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; conceção e análise de projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; estudo, se necessário, do terreno e do local mais adequado para a construção da obra; execução dos cálculos, preparando a residência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; fiscalização e direção técnica de obras; realização de vistorias técnicas. Colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; conceção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos. |
| Economia | Elaborar estudos e análises de dados económicos e elaboração de previsões, projetos, pareceres, peritagens e auditorias em assuntos relativos aos ramos da ciência económica; realizar estudos, pesquisas e levantamentos de programas comunitários; investigar os diferentes aspetos das dinâmicas económicas e elaborar programas de intervenção nesse domínio, da iniciativa municipal em articulação com outras entidades, reabilitação social e urbana, e engenharia. |
| Economia/Gestão (DASS) | Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade: Serviço de Apoio à Formação e ao Emprego, desenvolvendo funções respeitantes ao Gabinete de Inserção Profissional, à Incubadora de Empresas, ao Gabinete de Apoio ao Empresário e ao Grupo de Entregada na Procura de Emprego, entre outras; apoio, numa dinâmica de proximidade, aos desempregados locais, aumentando a empregabilidade no Município; apoio aos empreendedores no desenvolvimento das suas ideias de negócio; acompanhamento às micro, pequenas e médias empresas instaladas ou que se pretendam instalar no Município de Ílhavo. Diagnosticar necessidades e desenvolver funções de captação de Fundos Comunitários na esfera da Economia Regional e Local. |
| Gerontologia | Conhecer as políticas de apoio à população idosa do Município de Ílhavo; conhecer a tipologia diferenciada dos equipamentos de apoio a idosos do Município; mitigar fatores inibidores e promotores de uma vida anónima e de isolamento, pautada pelo deficit de hábitos saudáveis e de atividade física; proporcionar uma política integrada para os seniores, através de uma atuação coordenada entre instituições e entidades públicas e privadas que intervêm neste âmbito; utilização de conhecimentos e metodologias necessárias para a compreensão holística do processo de envelhecimento humano, nos seus aspetos biológicos, psicológicos, sociais e culturais; utilização de capacidades de reflexão crítica, quer sobre as práticas, quer sobre as atitudes e comportamentos perante o processo de envelhecimento e a velhice; manuseamento de instrumentos teóricos práticos com vista à organização, gestão e avaliação organização, gestão e avaliação de serviços gerontológicos; intervir junto da população idosa numa perspetiva biopsicossocial; colaborar na organização e participar nas atividades promovidas pela Câmara Municipal de Ílhavo dedicadas à população idosa (Movimento Maior, Espaços Maior Idade, ações do Fórum Municipal da Maior Idade), tendo em especial observância a intergeracionalidade; colaborar na organização e participar nas ações promovidas pelas entidades da Rede Social de Ílhavo dedicadas a idosos; colaborar ativamente no delineamento do Plano Estratégico dos Idosos do Município de Ílhavo. |
| Gestão | Desempenho de funções na Divisão de Administração Geral designadamente na área de contratação e contabilidade, para o exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, de elaboração de cadernos de encargos, convites, programas de concurso, utilização da plataforma eletrónica de compras - Vortal, registo de procedimentos de contratação desde o início do procedimento até ao relatório final de execução, procedimentos de controlo e auditoria, em áreas de contratação, armazéns e contabilidade, assegurar o acompanhamento, controlo e avaliação dos orçamentos; elaboração de relatórios de execução orçamental de processos aquisitivos; de elaboração de propostas com vista à racionalização e rentabilização dos recursos financeiros. |

| | |
|---|---|
| Higiene e Segurança no Trabalho | Organizar, desenvolver, coordenar e controlar as atividades de prevenção e de proteção contra os riscos profissionais no contexto dos serviços de segurança e saúde do trabalho, nomeadamente: colaborar na definição da política geral da CMI relativa à prevenção de riscos e planear e implementar o correspondente sistema de gestão; desenvolver processos de avaliação de riscos profissionais; conceber, programar e desenvolver medidas de prevenção e de proteção; coordenar tecnicamente as atividades de segurança e higiene no trabalho, assegurando o enquadramento e a orientação técnica dos profissionais da área da segurança e higiene no trabalho; participar na organização do trabalho; gerir o processo de utilização de recursos externos nas atividades de prevenção e de proteção; assegurar a organização da documentação necessária à gestão da prevenção na empresa; promover a informação e a formação dos trabalhadores e demais intervenientes nos locais de trabalho; promover a integração da prevenção nos sistemas de comunicação da empresa, preparando e disponibilizando a necessária informação específica; dinamizar processos de consulta e de participação dos trabalhadores. |
| História | Assegurar a conceção, planeamento e apoio à gestão museológica do Município; sugestão e desenvolvimento de ações de promoção do Museu Marítimo de Ílhavo e do Centro de Documentação; investigação e estudo da história regional e local; organização, conservação e estudo de fundos documentais de temática marítima e de história regional e local; apoio na gestão de coleções na inventariação, documentação e divulgação das coleções; preparação e coordenação dos serviços educativos para as visitas guiadas sobre história e património locais do concelho; elaboração e organização de colóquios, exposições e publicações sobre patrimónios marítimos e história regional e local; emissão de pareceres sobre questões e temáticas ligadas a aspetos de defesa, salvaguarda e divulgação dos patrimónios marítimos e culturais da região; realização de outras tarefas de carácter especializado relacionadas com o setor. |
| Mecanotecnia | Proceder à elaboração de informações e pareceres de carácter técnico sobre processos no âmbito da manutenção e conservação dos edifícios e instalações, da assistência técnica a equipamentos e sistemas infra-estruturais, nomeadamente de comunicações, electricidade, águas, tratamento de ar, climatização, ar comprimido, vácuo, gás, azoto, efluentes, incêndio e segurança, e viaturas. |
| Museólogo | Executar ou coordenar a criação e gestão de conteúdos programáticos no âmbito dos objetivos definidos do Museu Marítimo de Ílhavo; acompanhar investigadores no âmbito das suas funções; coordenar a produção de conteúdos e emitir pareceres, preparar conferências e produzir informação com visibilidade para o público (mostras, publicações, artigos, entre outros). Assegurar os princípios definidos na gestão do Museu Marítimo de Ílhavo. |
| Planeamento Regional e Urbano | Apoio nos processos de elaboração, revisão e alteração de planos e estudos de ordenamento do território, com especial incidência em PMOT's, com recurso a instrumentos e tecnologias apoiados em sistemas de informação geográfica; execução de processos para a submissão de IGT's em plataformas eletrónicas; gestão e administração de conteúdos do Portal SIG e da página de Planeamento e Ordenamento do Território do site oficial da CMI; elaboração de relatórios e pareceres sobre questões da sua especificidade; conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, tendo em vista o apoio à tomada de decisão, designadamente ao nível do Planeamento e Gestão de Perímetros Urbanos, delimitação e gestão do Domínio Público Marítimo, e análise de informação demográfica; atualização do Cadastro Predial e Georeferenciação online; gestão e administração de bases de dados espacial municipal; produção e manutenção de informação geográfica municipal; criação, desenvolvimento e manutenção de plataformas webmaps adequadas ao perfil de utilizador; elaboração de estudos sobre informação geográfica; desenvolvimento de algumas funcionalidades e serviços recorrendo à programação informática aplicada aos SIG; domínio de software específico como instrumento para a visualização e manipulação de dados espaciais, seja em posto único, seja como rede para vários utilizadores; apoio técnico e formação na implementação e gestão do sistema de informação geográfica promovendo a sua utilização por outras unidades orgânicas da CMI; |
| Produção Cultural | Colaboração na planificação, conceção, execução e avaliação de projetos culturais, turísticos e da juventude; coordenação das diferentes áreas técnicas dos eventos (iluminação, som, audiovisual, técnicos de palco e manutenção; supervisão do funcionamento e manutenção dos diferentes elementos técnicos que constem da ação); apoio na coordenação das equipas e respetiva distribuição de tarefas, bem como avaliação das condições técnicas no âmbito da realização das atividades e relatórios setoriais, de acordo com as orientações da Divisão; controle orçamental por atividade, em articulação com a orientação de cada um dos Pelouros tendo sempre em vista a boa execução dos planos de trabalhos para a realização dos eventos programados. |
| Proteção Civil/ Florestal | Propor medidas adequadas a incluir no plano de atividades anuais e plurianuais e executar as ações que na área da defesa e ordenamento da floresta estejam já incluídas; acompanhar, executar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI), bem como os programas de ação previstos; participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do Município; centralizar a informação relativa aos incêndios florestais; coadjuvar o responsável pela Proteção Civil Municipal em reuniões e situações de emergência, quando relacionadas com incêndios florestais; promover o cumprimento do estabelecido no sistema nacional de defesa da floresta contra incêndios, adiante designada por DFCl, relativamente às competências atribuídas aos municípios; supervisionar e controlar a qualidade das obras municipais e subcontratadas no âmbito da DFCl; construir e gerir sistemas de informação geográfica de DFCl; avaliar e informar sobre a utilização de fogo de artifício e outros artefatos pirotécnicos; acompanhar e divulgar o índice diário de risco de incêndio; emitir propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCl e ordenamento florestal, dos planos e relatórios de âmbito local, regional nacional e das propostas de legislação; planear as ações a realizar, no curto prazo, no âmbito do controlo das ignições, designadamente, sensibilizar a população, vigiar e adotar as medidas de compressão legalmente previstas, quando for caso disso; atender e informar os municípios sobre as ações de gestão de combustíveis e sobre as ações de florestação e reforestação e disposições legais aplicáveis; acompanhar, vistoriar e emitir pareceres sobre as ações de florestação e reforestação sujeitas a licenciamento camarário; propor, elaborar e informar projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordenar a sua execução física; elaborar anualmente o Plano Operacional Municipal; promover ações de voluntariado de DFCl, acompanhando o seu desenvolvimento e treino dos participantes. |
| Psicologia | Proceder à avaliação e diagnóstico em equipa interdisciplinar e interinstitucional das situações sinalizadas no âmbito da psicologia; articulação com os diversos parceiros envolvidos na área de intervenção da psicologia; elaboração de pareceres, informações e relatórios de avaliação e de acompanhamento de crianças, jovens e adultos; dinamização de grupos de crianças e jovens para discussão de diversas temáticas com o objetivo de promover competências sociais, pessoais e coesão do grupo; apoiar as famílias na identificação das suas dificuldades afetivo-emocionais e de comunicação, promovendo dinâmicas terapêuticas na tentativa de resolução de problemas e disfunções ou no reconhecimento e aceitação das alternativas mais adequadas ao desenvolvimento mais equilibrado destas; atendimento, acompanhamento, informação e análise das situações reacionadas de crianças e jovens em eventual situação de perigo, no âmbito da Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo; outras funções desenvolvidas no Setor de Ação Social da Autarquia e no Atendimento Social Integrado. |
| Psicopedagogia | Proceder à conceção e implementação de projetos no âmbito dos serviços educativos municipais; apoio ao funcionamento dos serviços educativos da Câmara Municipal de Ílhavo; planificação, organização e implementação de programas culturais dirigidos aos diferentes públicos-alvo dos serviços culturais da Câmara Municipal de Ílhavo; desenvolvimento e implementação de projetos de promoção de leitura na comunidade educativa do concelho; programação, implementação e dinamização de atividades em rede nas áreas socioculturais e educativas no âmbito da missão das Bibliotecas e na sua relação com os outros serviços internos e externos à Câmara Municipal de Ílhavo. |
| Relações Públicas e/ou Comunicação | Desenvolver funções de estudo e conceção de métodos e processos no âmbito da comunicação social. Executar com autonomia e responsabilidade a organização e preparação da informação municipal destinada a divulgação. Informar superiormente a atividade desenvolvida e pode ser incumbido de superintender na atividade de outros profissionais na área da comunicação social. Planear, elaborar, organizar e controlar ações de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público com que estes estejam direta ou indiretamente relacionados; participar em ações de carácter protocolar. Assessoria de imprensa, acompanhamento e organização de eventos culturais. |
| Serviço Social | Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade: colaboração com o Atendimento Social Integrado, que é uma rede de intervenção social, que congrega todas as entidades públicas e privadas com intervenção direta no atendimento e no acompanhamento de situações sociais; colaboração com a Divisão de Ação Social e Saúde da Câmara Municipal, em matérias diversas como: Comissão de Proteção de Crianças e Jovens; Ação Social Escolar; Habitação Social; Maior Idade (nos seus projetos desportivos, lúdicos e científicos, nas suas vertentes de planeamento e dinamização/animação); Diagnósticos de áreas vulneráveis; Fundo Municipal de Apoio a Famílias e Indivíduos Carenciados; entre outros. |
| Sociologia | Participar na programação e execução das atividades ligadas ao desenvolvimento da respetiva autarquia local; desenvolver projetos e ações ao nível da intervenção educativa na coletividade, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para a área da respetiva autarquia local; propor e estabelecer critérios para avaliação da eficácia dos programas de intervenção social; proceder ao levantamento das necessidades da autarquia local; propor medidas para corrigir e ou combater as desigualdades e contradições criadas pelos grupos ou sistemas que influenciam ou modelam a sociedade; promover e dinamizar ações tendentes à integração e valorização dos cidadãos; realizar estudos que permitem conhecer a realidade social, nomeadamente nas áreas da saúde, do emprego e da educação; investigar os factos e fenómenos que, pela sua natureza, podem influenciar a vivência dos cidadãos. |
| Técnicos das AEC | Leccionar nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico do Município de Ílhavo, no âmbito do programa das atividades de enriquecimento curricular, bem como prestar apoio pedagógico durante os períodos de férias letivas em iniciativas do Município relacionadas com as crianças do 1.º ciclo do Ensino Básico. |
| Turismo | Participar na elaboração de diagnósticos que permitam caracterizar as atividades culturais e turísticas da CMI; proceder ao inventário e caracterização do património histórico-artístico do Concelho; participar na elaboração ou desenvolvimento de planos específicos de promoção de eventos; identificar necessidades de informação e participar na conceção de conteúdos e suportes de informação; participar em todas as ações de parceria com estas entidades no âmbito da cultura e turismo; difundir suportes de informação, participar em sessões de sensibilização e prestar informações; participar na identificação de necessidades de novos empreendimentos e identificar as necessidades de recursos; acompanhar a ação dos novos serviços disponibilizando a informação e contribuindo para a obtenção dos resultados, promovendo a sua articulação com os diversos setores da CMI, participando na implementação das medidas inerentes; acompanhar as atividades e eventos; acompanhar o desenvolvimento de contactos e acompanhamento de serviços para satisfação dos objetivos dos eventos em desenvolvimento; integração nas equipas de trabalho das atividades de relações internacionais; acompanhamento e promoção das atividades inerentes. |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Turismo e Património Cultural | Participar na elaboração de diagnósticos que permitam caracterizar as atividades culturais e turísticas da CMI; proceder ao inventário e caracterização do património histórico-artístico e subaquático do Concelho; participar na elaboração ou desenvolvimento de planos específicos de promoção de eventos no Museu Marítimo de Ílhavo, em especial na programação do Aquário de Bacalhaus e no Navio Museu "Santo André"; identificar necessidades de informação e participar na conceção de conteúdos e suportes de informação; participar em todas as ações de parceria com estas entidades no âmbito da cultura marítima e turismo; difundir suportes de informação, participar em sessões de sensibilização e prestar informações; participar na identificação de necessidades de novos empreendimentos e identificar as necessidades de recursos; acompanhar a ação dos novos serviços disponibilizando a informação e contribuindo para a obtenção dos resultados, promovendo a sua articulação com os diversos setores da CMI, participando na implementação das medidas inerentes; acompanhar as atividades e eventos no âmbito da programação do Museu Marítimo Ílhavo, em especial do Aquário de Bacalhaus; acompanhar o desenvolvimento de contatos e acompanhamento de serviços para satisfação dos objetivos dos eventos em desenvolvimento; integração nas equipas de trabalho das atividades de relações internacionais; acompanhamento e promoção das atividades inerentes. |
|--------------------------------------|---|

| CARREIRA/ CATEGORIA | INFORMÁTICO |
|--|---|
| Formação Académica e/ou Profissional | Formação académica de nível profissional ou secundário. |
| ÁREA DE ATIVIDADE, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS | |
| Coordenador Técnico | Gerir os sistemas informáticos da Câmara Municipal; elaborar e submeter superiormente os projetos de informatização dos serviços; superintender a gestão dos sistemas informáticos municipais, assegurando a ligação entre o setor da informática e as restantes unidades orgânicas da Câmara, com vista à produção e divulgação de informação e à correta utilização dos equipamentos; desenvolver novos métodos de gestão administrativa conducentes a maior produtividade da estrutura; participar na implementação de um programa de qualidade total dos serviços da Câmara; assegurar o funcionamento da central telefónica e das telecomunicações em geral (Internet, fax,...); controlar a gestão dos sistemas de comunicações e a respetiva faturação; coordenar a gestão da intranet, gerir e coordenar os trabalhadores afetos ao Gabinete de Informática e Modernização. |
| Técnico de Informática | Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas de servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização; planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas; zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção de integridade e de recuperação da informação; apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas. Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado; colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de microinformática disponíveis. |

| CARREIRA/ CATEGORIA | COORDENADOR TÉCNICO |
|--|--|
| Formação Académica e/ou Profissional | 12º de escolaridade ou curso equiparado. |
| Conteúdo Funcional Genérico | Funções de Chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade. |
| ÁREA DE ATIVIDADE, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS | |
| Administrativa | Coordena, orienta e supervisiona as atividades desenvolvidas numa subunidade orgânica administrativa, designadamente as relativas às áreas de pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento e outras de apoio instrumental à administração; distribui o trabalho pelos trabalhadores que lhe estão afetos, emite diretivas e orienta a execução de tarefas, assegura a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carências de recursos humanos e necessidades de formação; afere ainda a necessidade de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da subunidade; organiza os processos referentes à sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta o expediente; atende e esclarece os trabalhadores, bem como as pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de atuação, controla a assiduidade dos funcionários. |

| CARREIRA/ CATEGORIA | ASSISTENTE TÉCNICO |
|--|---|
| Formação Académica e/ou Profissional | 12º de escolaridade ou curso equiparado/específico. |
| Perfil de competências | Orientação para o serviço público: capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade. |
| | Conhecimentos e experiência: capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. |
| | Trabalho de equipa e cooperação: capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa. |
| | Otimização de recursos: capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. |
| | Responsabilidade e compromisso com o serviço: capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível. |
| Conteúdo Funcional Genérico | Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. |
| ÁREA DE ATIVIDADE, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS | |
| Adj. de Construção Civil | Identificar projetos, cadernos de encargos e planos de trabalho de obra, fiscalizar e acompanhar obras municipais, quer por empreitadas, quer por administração direta; efetuar tarefas de carácter técnico de estudo e conceção de projetos, tendo em atenção a constituição geológica dos terrenos e comportamentos dos solos, elaborar cadernos de encargos, normas de execução e especificações dos materiais; organizar, programar e dirigir os estaleiros, preparar elementos de comunicação à obra e as fases de trabalho; analisar e avaliar os custos de mão de obra e materiais, fazendo o controlo orçamental. |
| Administrativa | Desenvolver funções técnico-administrativas de apoio aos diversos serviços da unidade orgânica em que se insere, nomeadamente: registo, redação e arquivo de expediente; elaboração de ofícios e informações; organização e tratamento dos processos em curso no respetivo serviço. Efetuar atendimento telefónico e presencial, prestando todos os esclarecimentos necessários. Identificar e utilizar as aplicações informáticas dos serviços, assegurando o correto registo e tratamento informático dos dados e/ou processos que lhe são atribuídos. Se as funções exercidas implicarem o manuseamento de valores, prestar contas sobre os mesmos à tesouraria ou a outro serviço superiormente designado. Assegurar o devido apoio executivo e administrativo ao respetivo superior hierárquico. |

| | |
|--|--|
| Administrativa (Tesouraria) | Assegurar o serviço de tesouraria, cabendo-lhe a responsabilidade dos valores que lhe são confiados, nomeadamente: efetuar e registar guias de receita e ordens de pagamento, procedendo ao respetivo recebimento e pagamento; efetuar, conferir e registar os pagamentos, recebimentos e levantamentos em cheque ou numerário; efetuar o apuramento da receita cobrada pelos diversos postos de cobrança e proceder à consolidação do seu registo; controlar as importâncias existentes em caixa e proceder diariamente ao depósito das quantias excedentárias; elaborar o diário e balancetes de tesouraria e remetê-los conjuntamente com os documentos de receita e despesa para a Subunidade Orgânica de Contabilidade. Assegurar o devido apoio executivo e administrativo ao respetivo superior hierárquico. Prestar apoio administrativo em geral aos restantes serviços da Unidade Orgânica em que se insere. |
| Administrativa (Equipamentos Culturais) | Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos equipamentos culturais do Município de Ílhavo, nomeadamente: receção e encaminhamento do público, emissão de bilhetes, gestão da bilheteira, apoio na organização/preparação de eventos, apoio administrativo em geral. |
| Aferidor | Exercício de funções que exigem conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de um curso técnico-profissional adequado, designadamente: verificação e controlo periódico de todos os instrumentos de pesagem com os quais se efetuam transações comerciais, com base em ensaios imparciais; realização de ações de fiscalização, sensibilização e informação aos utilizadores de instrumentos de pesagem e medição, esclarecendo-os das constantes atualizações nos respetivos aparelhos de pesagem e legislação aplicável; assegurar o integral cumprimento das normas de cobrança, procedendo designadamente à emissão e controlo dos respetivos documentos de cobrança; assegurar a aferição de todos os equipamentos municipais sujeitos a verificação periódica; responsável pelo serviço de metrologia no âmbito do sistema de gestão de qualidade; participar na conceção e implementação de projetos e metodologias de maximização de eficiência e rentabilização do serviço de metrologia. |
| Animação Sociocultural | Desenvolver atividades na área da animação sociocultural; colaborar no projeto educativo do Município favorecendo a ligação com a comunidade, tendo em conta as iniciativas e recursos locais; dinamização de atividades em rede nas áreas socioculturais e educativas no âmbito da missão das Bibliotecas com o público juvenil e na sua relação com outros serviços internos e externos à Câmara Municipal de Ílhavo, colaboração na organização e implementação de programas culturais dirigidos aos diferentes públicos-alvo dos serviços culturais da Câmara Municipal de Ílhavo; apoiar o desenvolvimento e realização de projetos de promoção de leitura na comunidade do concelho. |
| Arquivo | Realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a cotação, o averbamento de registos, a descrição de documentos, o acondicionamento de documentos, o empréstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões, a produção editorial e a aplicação de normas de funcionamento de arquivos de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos. |
| Biblioteca e Documentação | Utilizando sistemas naturais ou automatizados, realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos. |
| Conservador de Museus | Efetuar trabalhos de tratamento e conservação do espólio museográfico e colaborar na montagem de exposições, no atendimento ao público, executar e colaborar em todos os trabalhos de museografia superiormente planificados. |
| Desenhador | Executar e ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executar as correspondentes artes finais, executar trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura; executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não à construção civil e zonas verdes, e bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico; executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; executar a ampliação e redução de desenhos; efetuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados. |
| Fiscal Municipal | Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território. Prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas suas áreas de atuação. |
| Manutenção | Executa trabalhos de manutenção, conservação e reparação de equipamentos e instalações eléctricas, mecânicas, térmicas e de AVAC, elaborando os respectivos relatórios de intervenção e informando o superior hierárquico de qualquer anomalia detectada. Executa também os mesmos trabalhos na rede de iluminação pública, nas áreas da responsabilidade do município. Procede à execução de novas instalações, remodelação, substituição e montagens daqueles equipamentos e instalações de acordo com projectos e especificações técnicas apresentadas superiormente. Efectua ainda a leitura e registo dos consumos energéticos de equipamentos e instalações. Assegura a limpeza e organização da oficina de trabalho, mantendo em bom estado de conservação todas as ferramentas e aparelhagem de medida e ensaios. |
| Monitor Natação | Exercício de funções que exigem conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de um curso técnico-profissional adequado, designadamente: preparar e dar aulas de natação nas Piscinas Municipais, nas diversas modalidades existentes; assegurar a vigilância e segurança dos utilizadores das piscinas, bem como prestar primeiros socorros, se necessário. |
| Topógrafo | Efetuar levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; efetuar levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes; determinar rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtêm por triangulação, trilateração, poligonação, interseções direta e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros; regular e utilizar os instrumentos de observação, tais como taquómetros, teodólitos, níveis, estádias, telurómetros, etc; proceder a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; proceder à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traçar esboços e desenhos e elaborar relatórios das operações efetuadas; pode dedicar-se, consoante a sua qualificação, a um campo de topografia aplicada, como a hidrografia, a ductografia, a imbegrafia, a minerologia ou a aerodromografia, e ser designado em conformidade como perito géometra ou agrimensor. |
| Turismo | Assegurar tarefas de natureza administrativa, nomeadamente na receção, atendimento e encaminhamento de clientes, fazendo uso de línguas estrangeiras; manter o controlo, registo e arquivo de documentos procedendo à gestão do material necessário ao bom funcionamento dos postos de turismo; promover o merchandising turístico municipal; acolhimento multicanal, assegurando o acompanhamento de grupos em visitas organizadas, no Município e na Região; colaborar na organização de ações e programas relacionados com a atividade turística; colaborar na organização e no apoio a eventos de natureza turística; desenvolver todas as atividades administrativas inerentes à atividade turística, fazendo uso de meios informáticos. |

| ENCARREGADO OPERACIONAL | |
|---|--|
| Formação Académica e/ou Profissional | Escolaridade mínima obrigatória, em função da idade, e formação ou experiência profissional específica quando a área de atividade assim o exigir. |
| Conteúdo Funcional Genérico | Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização de tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos. |
| ÁREA DE ATIVIDADE, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS | |
| Encarregado de Pessoal | Controla e coordena as tarefas exercidas pelos trabalhadores que integram as carreiras e categorias dos assistentes operacionais, distribuindo tarefas e zelando pelo cumprimento das normas de serviço. |

| | |
|--|---|
| Encarregado de Serviços de Higiene e Limpeza | Exerce funções de coordenação de assistentes operacionais afetos aos serviços de higiene e limpeza da área a seu cargo, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, designadamente: procede à distribuição das tarefas entre os trabalhadores; orienta e supervisiona os trabalhos efetuados, verificando as condições de higiene e limpeza das instalações, de acordo com as instruções dadas; responsabiliza-se pelo cumprimento das regras de limpeza, bem como pelos bens e equipamentos que estão adstritos à área a seu cargo, providenciando a aquisição e distribuição de material necessário; em função dos princípios estabelecidos pela organização a que pertence, pode comunicar e/ou assegurar a solução de anomalias detetadas, pode informar superiormente sobre questões relacionadas com a gestão de pessoal, tais como verificar as carências, anotar as faltas, dispensas, promoções e medidas disciplinares. |
|--|---|

| CARREIRA/ CATEGORIA | ASSISTENTE OPERACIONAL |
|---|--|
| Formação Académica e/ou Profissional | Escolaridade mínima obrigatória, em função da idade, e formação ou experiência profissional específica quando a área de atividade assim o exigir. |
| Perfil de competências | Realização e orientação para os resultados: capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. |
| | Orientação para o serviço público: capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha. |
| | Trabalho de Equipa e Cooperação: capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. |
| | Adaptação e melhoria contínua: capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional. Responsabilidade e compromisso com o serviço: capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. |
| Conteúdo Funcional Genérico | Funções de natureza executiva, de caráter 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 sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. |
| ÁREA DE ATIVIDADE, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS | |
| Asfaltador | Recobrir e consertar leitos de estradas e pavimentos de pontes, nelas espalhando asfalto líquido ou massas betuminosas, mediante pulverizadores ou uma pá; examinar se o piso, depois de empedrado e cilindrado, foi submetido à adequada lavagem com agulheta; aquecer em caldeiras apropriadas os bidões de betuminoso com um maçarico ou com lenha; proceder a uma rega de colagem com este líquido, espalhar e alisar as massas betuminosas, utilizando uma pá e um rodo; espalhar, por apedrejamento, pó de pedra sobre o revestimento utilizado; diligenciar a manutenção, conservação e limpeza da caldeira e da mangueira; nas épocas em que não se desenvolvem funções específicas de asfaltador, nomeadamente no inverno, desempenhar atividades normais de um cantoneiro de vias. |
| Auxiliar Administrativo | Assegurar o contacto entre os serviços, efetuar a receção e entrega de expediente e encomendas; anunciar mensagens, transmitir recados, levantar e depositar dinheiro ou valores, prestar informações verbais telefónicas, transportar máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes, assegurar a vigilância das instalações e acompanhar os visitantes aos lugares pretendidos, estampilhar correspondência, providenciar pelas condições de aseo, limpeza e conservação de portarias e verificar as condições de segurança antes de proceder ao seu encerramento. |
| Auxiliar de Ação Educativa | Exercer funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado. Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares. |
| Auxiliar de Ação Educativa (EMER) | Exercer com simpatia e responsabilidade funções de atendimento, nomeadamente atendimento telefónico, receção e encaminhamento do público; participar em todas as atividades de sensibilização rodoviária no âmbito do projeto educativo do Município, favorecendo a ligação com a comunidade; colaborar na organização e preparação dos eventos e programas educativos de prevenção rodoviária da EMER; apoiar no serviço administrativo em geral; fazer a manutenção e higiene do edifício e espaço envolvente. |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Assegurar a limpeza e conservação das instalações; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. |
| Fiel de Mercados /Auxiliar Serviços Gerais (Mercados) | Proceder à abertura e encerramento do mercado, cuidar da vigilância das instalações e zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos respetivos; zelar pelas condições de circulação e boa ordem dentro do mercado; proceder ao aluguer diário das bancas e efetuar o aluguer de áreas livres, procedendo, se necessário, à recolha, guarda e entrega das verbas daí provenientes; assegurar o cumprimento dos regulamentos aplicáveis à organização e funcionamento do mercado, bem como o cumprimento das obrigações respeitantes ao pagamento de taxas e licenças por parte dos vendedores, em articulação com os serviços da DAG; zelar e promover a limpeza e conservação dos espaços e das dependências do mercado; promover a separação e reciclagem dos resíduos produzidos; colaborar na realização e controlo dos diversos serviços prestados no âmbito dos mercados e outros equipamentos Municipais. |
| Calceteiro | Revestir e reparar pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo-se de um "martelo de passeio" (calceteira) ou camartelo; prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno, utilizando para este efeito um T, ou uma mangueira de água; preparar o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra ou calça, que entufa com o martelo do ofício; providenciar a drenagem e escoamento de águas, procedendo à deteção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assentar junto aos lances a "fiada da água"; encastrar na almofada as pedras, adaptando uns aos outros os respetivos jeitos do talhe (calhamentos) e percuti-las até se negarem ou se estabilizarem adequadamente; predispôr nas calçadas os elementos constituintes em fiadas-mestras, configurando ângulos retos; preencher com blocos pela forma usual; refecar as juntas com areia, calça ou outro material; talhar pedras para encaixes utilizando uma marreta; adaptar as dimensões dos blocos utilizados às necessidades da respetiva justaposição, fraturando-os por percussão, segundo os planos mais convenientes. |
| Canalizador | Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; corta e rosca tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui e supervisiona no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos. |
| Cantoneiro de Arruamentos | Assegurar as tarefas atinentes ao Setor de Obras, Vias, Trânsito e Oficinas, nomeadamente, conservar e limpar trechos de estrada, comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos; limpar valetas, compor bermas e desobstruir aquedutos; compor pavimentos, efetuando reparações de calcetamento, apiloamento de pedra mole ou derrame de massas betuminosas; executar cortes em árvores existentes nas bermas das estradas. |
| Cantoneiro de Limpeza | Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas. |

| | |
|---|--|
| Cantoneiro de Vias | Executar trabalhos de conservação dos pavimentos; proceder à limpeza de valetas incluindo ponto de escoamento das águas pluviais, aquedutos e limpeza de bermas; remover do pavimento lamas e imundices. |
| Carpinteiro | Funções relacionadas com a execução de trabalhos em diversas qualidades de madeira, através dos moldes apresentados; analisar o desenho fornecido ou proceder ele próprio ao esboço do mesmo e riscar a madeira de acordo com as medidas; serrar e topiar as peças, desengrossando -as, tal como lixar e colar material, ajustando as peças numa prensa; assentar, montar e acabar os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; reparar e proceder a transformações das peças, a partir de uma estrutura velha para uma nova, bem como outras que lhe sejam atribuídas e que se enquadrem no conteúdo funcional da categoria, previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12 - A/2008, de 27 de fevereiro. |
| Condutor | Conduzir viaturas ligeiras para transportes de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; cuidar da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; recebe e entrega expediente ou encomendas; participar superiormente as anomalias verificadas. |
| Condutor de Cilindros | Conduzir e manobrar cilindros; abastecer os depósitos de água anexas; assegurar a manutenção do cilindro; conduzir e manobrar outros cilindros (dumper empilhador); Realizar outras tarefas inerentes à sua função solicitadas pelos superiores hierárquicos. |
| Condutor de MPVE | Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras ou guas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zelar pela conservação e limpeza das viaturas; verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunicar as ocorrências normais detetadas nas viaturas; podendo conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas. |
| Coveiro | Assegurar a inumação e exumação de cadáveres e a limpeza e manutenção dos cemitérios; |
| Eletricista | Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagens elétricas, guiando frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumprir com as disposições legais relativas às instalações de que trata; instalar as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determinar a posição e instalação de órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; dispor e fixar os condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; localizar e determinar as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; desmontar, se necessário, determinados componentes da instalação; apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substituir os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas. |
| Fiel de Armazéns | Fornecer, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, vestuário, equipamento de proteção individual e outros materiais diversos; registar as entradas e saídas dos materiais; organizar a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes; verificar as condições de armazenamento dos materiais, garantindo as suas boas condições, arrumando-os e retirando -os para fornecimento. |
| Fogueiro | Vigia e promove a eficiência de geradores de vapor automáticos ou semiautomáticos, para fornecimento de força motriz ou aquecimento, reparando eventuais avarias, aciona válvulas ou outros dispositivos para manter a água no nível conveniente; alimenta o depósito dos aquecimentos ou a formalha com combustível adequado; aciona o fogo ou regula a chama sobreaquecida; verifica por meio de manómetros, termómetros, pressostatos e outros indicadores, se as caldeiras não ultrapassam as temperaturas e as pressões preestabelecidas para os objetivos em vista; substitui os bicos dos queimadores quando estejam a funcionar deficientemente, reparando as anomalias verificadas; preenche impressos que refletem o rendimento das máquinas e o respetivo consumo de materiais. |
| Jardineiro | Proceder à manutenção, conservação, arborização e ajardinamento dos jardins e espaços verdes, praças, parques e outras zonas verdes municipais; proceder ao corte de relva e à poda das árvores existentes nos espaços verdes, jardins, parques, passeios, vias e outros espaços públicos; proceder à instalação, manutenção e conservação de sistemas de rega automática dos espaços verdes que garantam a maximização da economia de água e regulem a sua utilização; proceder a tratamentos fitossanitários de combate às pragas e doenças de âmbito vegetal nos espaços sob a jurisdição da Câmara Municipal; proceder ao corte e limpeza de infestantes em terrenos municipais e nas bermas das vias públicas; assegurar a conservação e manutenção dos equipamentos e ferramentas utilizados na execução das tarefas que lhe são cometidas; organizar e manter viveiros onde se preparem as mudas para arborização de ruas, jardins e demais logradouros públicos. |
| Lubrificador | Funções de Lubrificador com natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, bem como execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, a que acresce responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. |
| Manutenção | Executa diversos trabalhos de manutenção, conservação e reparação de edifícios, nomeadamente de caixilharias, mobiliário, iluminação, canalizações, louças sanitárias, aquecimentos, e outras pequenas instalações e equipamentos de uso diário e corrente, elaborando os respectivos relatórios de intervenção e informando o superior hierárquico de qualquer anomalia detectada. |
| Mecânico | Deteta as avarias mecânicas; repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; executa outros trabalhos de mecânica geral; afina, ensaia e conduz em experiência as viaturas reparadas; faz a manutenção e o controlo de máquinas e motores. |
| Motorista de Transportes Coletivos | Conduzir autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas, o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia, regular a velocidade do veículo, as regras de trânsito e a comodidade e segurança dos passageiros; parar os autocarros, segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros, assegura-se que todos os passageiros que transporta estão credenciados para o efeito; por vezes colabora na carga e descarga de bagagens; no final de cada dia procede à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito; recebe diariamente, no setor de transportes, o serviço para o dia seguinte, que, para além da rotina habitual, pode, em função das necessidades pontuais surgidas, compreender deslocações ou qualquer outro tipo de tarefas não previstas no programa diário regular; assegurar o bom estado de funcionamento de veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação; abastecendo a viatura de combustível, possuindo para o efeito um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; procede a pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; para esse efeito apresenta uma participação da ocorrência no setor de transportes; acompanha posteriormente junto das oficinas os trabalhos de reparação a efetuar; preenche e entrega diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido |
| Pedreiro | Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos. |
| Pintor | Aplicação de camadas de tinta, verniz ou outros produtos sobre superfícies de estuque, reboco e madeira; Limpeza e preparação da superfície a pintar; Preparação do material a utilizar, misturando na proporção adequada, massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, água, cola ou outros elementos; Ensaio e afinação do produto obtido a fim de obter a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características; Aplicação de várias demãos de isolantes, secantes, condicionadores ou primários de acordo com o material a proteger e a decorar; Extensão de várias demãos de subcapa e material de acabamento sobre as superfícies a tratar e a decorar; Decoração de determinados espaços, aplicando tintas e vernizes; Assentamento e substituição de vidros; Forragem de paredes, lambris e tetos; Realização de outras tarefas, inerentes à sua função, solicitadas pelos superiores hierárquicos. |
| Serralheiro | Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; enforma chapas e perfilados de pequenas secções; fura e escaria os furos para os parafusos e rebites; por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos. |
| Telefonista | Estabelecer ligações telefónicas para o exterior e transmitir aos telefones internos chamadas recebidas; prestar informações, dentro do seu âmbito; registar o movimento de chamadas e anotar, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmiti-las por escrito ou oralmente, zelar pela conservação do material à sua guarda e participar as avarias aos CTT ou TLP. |
| Tratador/ Apanhador de Animais | Procede à recolha de animais; cuida da higienização e limpeza das instalações e dos animais ali internados; faz parte das brigadas de desinsetação e auxilia o encarregado de cani. |