



CÂMARA MUNICIPAL



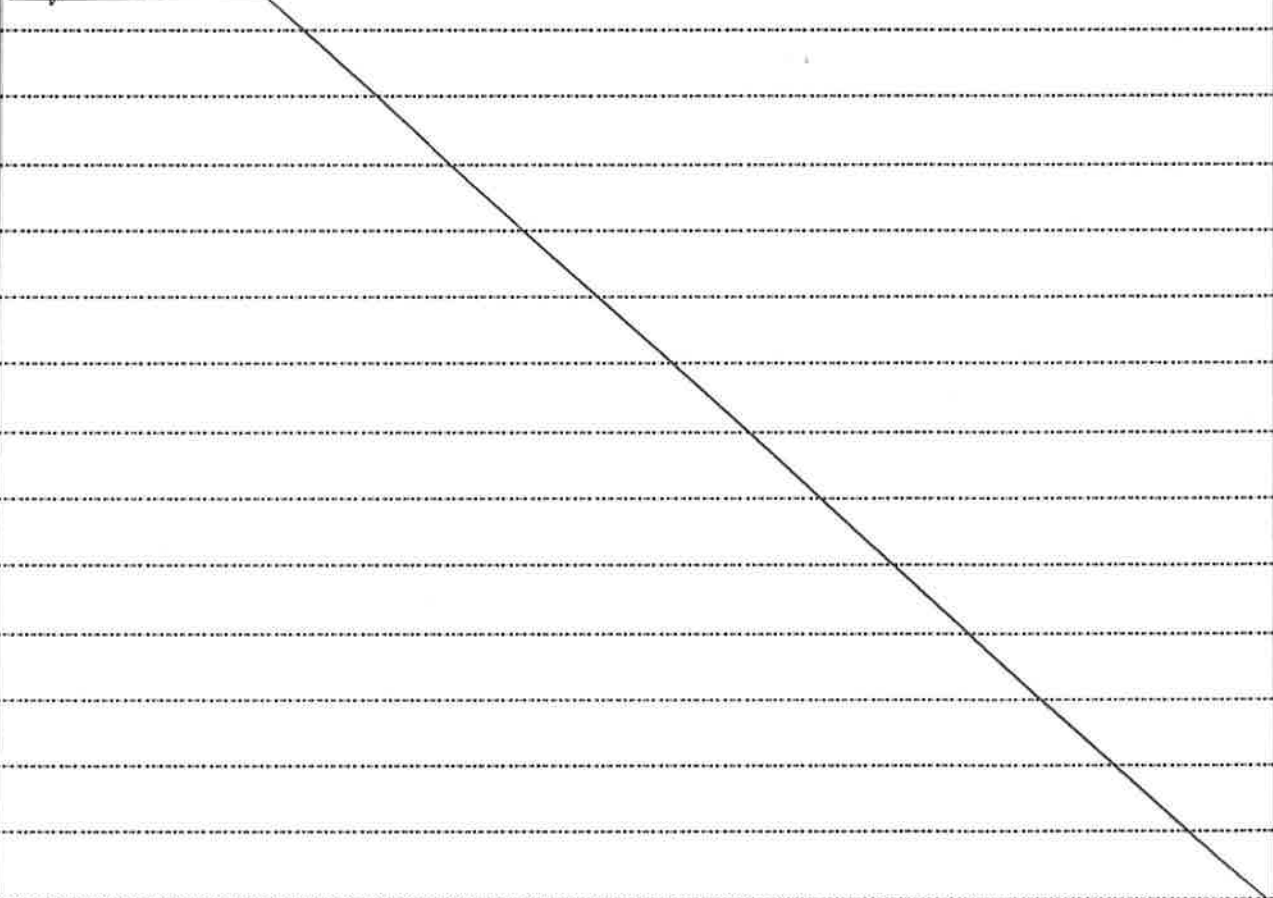
GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO MUNICIPAL PARA 2026 – ENVIO À ASSEMBLEIA MUNICIPAL –

PROPOSTA

----- Presente à consideração da Câmara, a proposta que adiante segue, sobre o assunto identificado em epígrafe, apresentada pelo Senhor Presidente da Câmara. -----

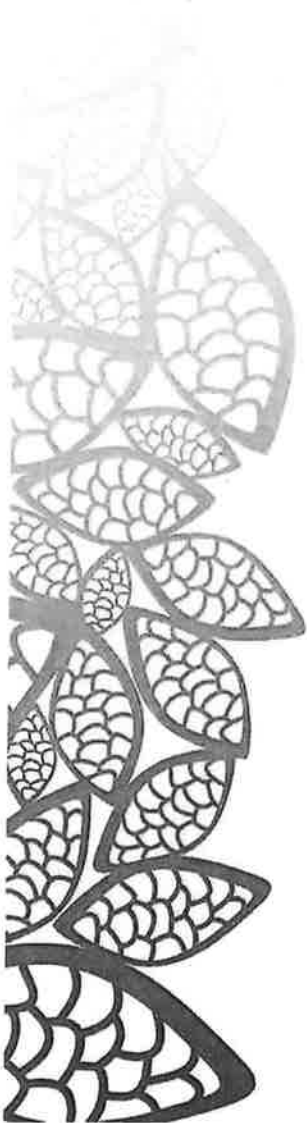
----- A Câmara, ciente da proposta e documentos anexos e depois de se certificar que é competente para conhecer da questão, deliberou, por *maioria aprova a proposta anexa.*

Votaram contra os Vereadores/as Senhoras/as Sr. Inês Guerreiro, Sr. Genário Rocha, Sr. António Torres, Sr. Frei Afonso e Sra. Isabel Pinheiro que apresentaram as declarações de voto que adiante seguem.



Mapa de Pessoal 2026

Caracterização dos Postos de Trabalho por Atividade



142
P. C. C.

Índice

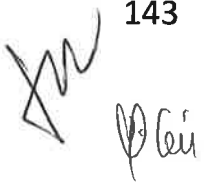
NOTA INTRODUTÓRIA 1.

MAPA DE PESSOAL 2.

CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO..... 3.

SUPLEMENTO PENOSIDADE INSALUBRIDADE.....4.





1. NOTA INTRODUTÓRIA

Este documento constitui um suplemento ao Mapa de Pessoal do Município de Gondomar, descrevendo a narrativa funcional dos respetivos postos de trabalho.

Trata-se de uma ferramenta que facilita diversos procedimentos, permitindo identificar, de forma genérica, as tarefas e atividades desenvolvidas ou a desenvolver pelos trabalhadores em diferentes áreas e graus de complexidade. Constituí igualmente um instrumento relevante para o planeamento das necessidades de formação, para o apoio em processos de recrutamento e seleção, na gestão de carreiras e na avaliação do desempenho dos trabalhadores.



144
W
P. G. C.

2. MAPA DE PESSOAL (ANEXO I)



Município de Gondomar
MAPA DE PESSOAL - 2026

(Anexo I)

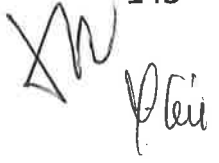
(Art.º 29º do Anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de Junho)

Nota:

Mapa de Pessoal para o ano de 2026, que inclui a descrição da carreira/categoria/cargo, a área de formação académica e/ou profissional, bem como o número de postos de trabalho ocupados e a prever e o anexo com as funções e as competências.

2025-12-23

145



CONDOMAR

I. DIREÇÃO MUNICIPAL DA PRESIDÊNCIA										
Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Ocupados			Postos de Trabalho				
			CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	OBS	
Diretor Municipal (Dirigente Superior de 1º grau)	Licenciatura	As descritas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua actual redacção.	1							
Unidades Orgânicas dependentes da Direção Municipal da Presidência:										
3.1.1. Departamento de Recursos Humanos										
Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Ocupados			Postos de Trabalho				
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	OBS
Diretor de Departamento (Dirigente Intermediário de 1º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1							
Chefes de Divisão (Dirigente Intermediário de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1				1			
Núcleos de 3º grau (Dirigente Intermediário de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.						2		
Núcleos de 4º grau (Dirigente Intermediário de 4º grau)	Escolaridade Obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	2							
Carreira Especial Médica/ Assistente	Medicina (Medicina Trabalho) - CNAEF 721	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.							2	
Técnico Superior	Direito - CNAEF 380									
	Ciências da Educação - CNAEF 142						1			
	Línguas e Secretariado - CNAEF 346						2			
	Técnico Superior Segurança, Saúde no Trabalho - CNAEF 1022						1			
	Ciências Biomédicas - CNAEF 721						3			
Gestão de Recursos Humanos - CNAEF 345		Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.							1	
Enfermagem (Ent. Trabalho) - CNAEF 723									2	
Psicologia - CNAEF 311									1	

[Handwritten signature]
147
[Handwritten initials]



1.1. Departamento de Recursos Humanos										
Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Ocupados				A preencher			OBS
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	
Técnico Superior		Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional						2		
Coordenador Técnico		Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação;		3						
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.		11				4		
Encarregado Operacional		Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados;		1				2		
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.		34				10	10	

GONDOMAR

		1.2. Departamento de Cidadania, Transparência e Participação									
Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Ocupados			A preencher				OBS	
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFTR (Certo/ Incerto)	Mobidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFTR (Certo/ Incerto)		
Director de Departamento (<i>Dirigente intermédio de 1º grau</i>)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1								
Chefes de Divisão (<i>Dirigente intermédio de 2º grau</i>)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1						1		
Núcleos de 3º grau (<i>Dirigente intermédio de 3º grau</i>)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.									
	Economia - CNAEF 314			1							
	Psicologia - CNAEF 311			4						1	
	Direito/ Solicitação - CNAEF 380			1						1	
	Animação Sociocultural - CNAEF 762			1							
	Sociologia - CNAEF 312	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas;		1							
	Relações Internacionais - CNAEF 313	Gestão do conhecimento;		1						2	
	Gestão - CNAEF 345 ou Economia - CNAEF 314	Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.		1						1	
	Contabilidade e Administração - CNAEF 344										
	Serviço Social/ Educação Social - CNAEF 762									1	
	Comunicação - CNAEF 321 ou Gestão - CNAEF 345										
	Educação e Intervenção Comunitária - Serviço Social ou Animação Sociocultural - CNAEF 762									1	
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a participação.									1
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.									1

GONDOMAR

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho						OBS		
			Ocupados			A preencher					
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI		CTFPTR (Certo/ Incerto)	
Chefes de Divisão <i>(Dirigente intermédio de 2º grau)</i>	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1								
				1							
				1		1		4			
				1							
				1							
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a participação.	1								
				3							
Assistente Técnico											

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho						OBS	
			Ocupados			A preencher				
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI		CTFPTR (Certo/ Incerto)
Núcleo de 3º grau <i>(Dirigente intermédio de 3º grau)</i>	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1							
Técnico Superior	Assessoria e Gestão/ Gestão e Negócios PME - CNAEF 345	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projetos; Inteligência emocional.	1			1				
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a participação.	3							
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a segurança.	10							

150


Cargo/ Carreira/ Categoria		Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho					OBS		
				Ocupados		A preencher					
				Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	
Núcleo de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	<p>Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.</p>	1								
Técnico Superior	<p>Medicina Veterinária - CNAEF 640</p> <p>Enfermagem Veterinária - CNAEF 640</p>	<p>Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.</p>	1						1		
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	<p>Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.</p>	1						2		
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	<p>Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.</p>	3						5		
Especialista de Sistemas e Tecnologias da Informação	Biologia - CNAEF 421	<p>Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.</p>	1								

GONDOMAR

		1.6. Núcleo de Protocolo										
Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Ocupados				A preencher				OBS	
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)			
Núcleo de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1									
Técnico Superior	Ciências Comunicação - CNAEF 321	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento;		1								
Assistente Técnico	Relações Públicas - CNAEF 342	Organização, planeamento e gestão de projetos; Inteligência emocional.		1								
Assistente Operacional	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a participação.								1		
	Escolaridade obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a segurança.									2	

		1.7. Núcleo de Qualidade e Inovação										
Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Ocupados				A preencher				OBS	
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)			
Núcleo de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.										
Técnico Superior	Licenciatura	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projetos; Inteligência emocional.									2	
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a participação.										



1.8. Gabinete de Apoio à Presidência											
Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Competências	Ocupados			A preencher					
			Comissão Serviço/Reg. subst.	CTFPPT	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/Reg. subst.	CTFPPT	CTFPTR (Certo/ Incerto)	OBS	
Técnico Superior	Licenciatura	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.							1		
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.		1					1		

1.9. Gabinete de Apoio à Vereação											
Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Competências	Ocupados			A preencher					
			Comissão Serviço/Reg. subst.	CTFPPT	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/Reg. subst.	CTFPPT	CTFPTR (Certo/ Incerto)	OBS	
Técnico Superior	Assessoria de Administração - CNAEF 346 Educação - CNAEF 142	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.		1							
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.		1					1		
Assistente Técnico				2					2		
Fiscal	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Gestão do conhecimento; Comunicação; Orientação para a segurança; Tomada de decisão; Inteligência emocional.		1							
Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.		2							

CONDOMAR

2. DIREÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS										
Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Ocupados			A preencher			OBS	
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI		CTFTR (Certo/ Incerto)
Diretor Municipal <i>(Dirigente Superior de 1º grau)</i>	Licenciatura	As descritas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua actual redacção.							1	

Unidades Orgânicas dependentes da Direção Municipal de Serviços Partilhados:										
2.1. Departamento de Atendimento Municipal										
Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Ocupados			A preencher			OBS	
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI		CTFTR (Certo/ Incerto)
Diretor de Departamento <i>(Dirigente Intermediário de 1º grau)</i>	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1							
Chefes de Divisão <i>(Dirigente Intermediário de 2º grau)</i>	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	2							
Núcleos de 3º grau <i>(Dirigente Intermediário de 3º grau)</i>	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.							3	
Técnico Superior	Administração Regional e Autárquica - CNAEF 345								1	
	Planeamento e Desenvolvimento do Turismo - CNAEF 812								1	
	Ciência Política e Estudos Eleitorais - CNAEF 313								1	
	Direito - CNAEF 380								3	
	Engenharia Minas - CNAEF 544								1	
	Línguas Aplicadas - CNAEF 222								1	
	Psicologia - CNAEF 311								1	
Estudos sobre as Mulheres - CNAEF 312								1		
Gestão de Recursos Humanos - CNAEF 345								1		
										4

CONDOMAR

Cargo/ Carreira/ Categoria		Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho						OBS	
				Ocupados		A preencher					
				Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPT	CTFTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPT	CTFTR (Certo/ Incerto)	
Coordenador Técnico			Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.		4						
		12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado				35				5	
Assistente Técnico			Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.		11				2		
		Escolaridade obrigatória				1					
Especialista de Sistemas e Tecnologias da Informação		Informática Médica - CNAEF 489	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.		1						
		Engenharia Informática - CNAEF 523			1						
		Matemática Aplicada à Computação - CNAEF 461			1					1	
		Informática/ Informática Gestão - CNAEF 481			2						
Técnico de Sistemas e Tecnologias da Informação		12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.		3				2		

GONDOMAR

		2.2. Departamento Financeiro					Postos de Trabalho					
Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Ocupados			A preencher			OBS			
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPT	CTPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPT		CTPTR (Certo/ Incerto)		
Diretor de Departamento (Dirigente Intermediário de 1º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1									
Chiefs de Divisão (Dirigente Intermediário de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1				1					
Núcleos de 3º grau (Dirigente Intermediário de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1									
	Contabilidade - CNAEF 344			4			1					
	Economia - CNAEF 314			2								
Técnico Superior	Administração Regional e Autárquica/ Comércio Internacional/ Gestão - CNAEF 345	Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.		9					3			
	Ciências da Educação - CNAEF 142			1								
Coordenador Técnico		Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.		3								
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado			8					3			
Encarregado Geral Operacional	Escolaridade obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.		1								
Técnico de Sistemas e Tecnologias da Informação	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.		2								

GONDOMAR

		2.3. Departamento Jurídico										
		Postos de Trabalho					A preencher					
Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Ocupados			A preencher			OBS			
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI		CTPTR (Certo/ Incerto)		
Diretor de Departamento (Dirigente intermédia de 1º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1									
Chéfes de Divisão (Dirigente intermédia de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	2									
Núcleos de 3º grau (Dirigente intermédia de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1					1				
Núcleos de 4º grau (Dirigente intermédia de 4º grau)	Escolaridade Obrigatória	Orientação para o serviço público; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	3									
Técnico Superior	Direito/ Solicitadoria - CNAEF 380	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento;		15					3			a)
	Ciências Administrativas - CNAEF 345	Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.		1								
	Contabilidade e Administração - CNAEF 344			1					1			
Coordenador Técnico		Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento;		5								
	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a participação.		11					3			
Assistente Técnico		Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento;		2								
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.										

a) 1 trabalhador em comissão de serviço em outra entidade



GONDOMAR

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	3. DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO DO TERRITÓRIO						OBS
			Ocupados			A preencher			
			Comissão Serviço/ Reg. Subst.	CTFPPI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. Subst.	CTFPPI	
Diretor Municipal (Dirigente Superior de 1º grau)	Licenciatura	As descritas na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua actual redação.	1						

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	3.1. Departamento de Obras Municipais						OBS
			Ocupados			A preencher			
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPPI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPPI	
Diretor de Departamento (Dirigente Intermédio de 1º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1						
Chefes de Divisão (Dirigente Intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	4					1	
Núcleos de 3º grau (Dirigente Intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1						
Núcleos de 4º grau (Dirigente Intermédio de 4º grau)	Escolaridade Obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	2						
Técnico Superior	Engenharia Civil - CNAEF 582			19					6
	Arquitetura/ Arquitetura Paisagista - CNAEF 581			10					9
	Engenharia Eletrotécnica - CNAEF 522			2					2
	Assessoria de Administração/ Secretariado Administração - CNAEF 346				2				
	Engenharia Geotécnica - CNAEF 544				1				
	Geografia - CNAEF 312				2				
	Relações Internacionais - CNAEF 313				1				
Solicitadoria e Assessoria Jurídica - CNAEF 380				1					
Engenharia Mecânica - CNAEF 521								1	
Gestão - CNAEF 345									1

CONDOMAR

3.1. Departamento de Obras Municipais

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho						OBS	
			Ocupados			A preencher				
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPPI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPPI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	
Coordenador Técnico		Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação;		4						
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.		16	1	2		14		
Encarregado Geral Operacional		Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação;		1				2		
Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória	Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento;		3		3		9		
Assistente Operacional		Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.		78				57	10	

CONDOMAR

		3.2. Departamento de Urbanismo					Postos de Trabalho					OBS
Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Ocupados			A preencher			OBS			
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTPFT	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTPFT		CTFPTR (Certo/ Incerto)		
Diretor de Departamento <i>(Dirigente Intermediário de 1º grau)</i>	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.							1			
Chefes de Divisão <i>(Dirigente Intermediário de 2º grau)</i>	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1									
Núcleos de 3º grau <i>(Dirigente Intermediário de 3º grau)</i>	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	2									
Núcleos de 4º grau <i>(Dirigente Intermediário de 4º grau)</i>	Escolaridade Obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1									
Técnico Superior	Arquitetura - CNAEF 581	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.	20						8			
	Engenharia Civil - CNAEF 582		3			1			1			
	Direito - CNAEF 380		1									a)
	Gestão de Empresas - CNAEF 345		2									
	Educação Social - CNAEF 762		1									
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.	4									
Assistente Técnico			22			1			3			
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.	3						3			

a) 1 Trabalhador em comissão de serviço em outra entidade

CONDOMAR

Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Competências	4. DIREÇÃO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E LOGÍSTICA									
			Ocupados			A preencher						
			Comissão Serviço/ Reg. Subst.	CTFPPI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. Subst.	CTFPPI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	OBS		
Diretor Municipal (Dirigente Superior de 1º grau)	Licenciatura	As descritas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redação.	1									

Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Competências	4.1. Departamento de Proteção Civil, Segurança e Fiscalização									
			Ocupados			A preencher						
			Comissão Serviço/ Reg. Subst.	CTFPPI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. Subst.	CTFPPI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	OBS		
Director de Departamento (Dirigente intermédio de 1º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.							1			
Chefe de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1						1			
Núcleos de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	3									
Núcleos de 4º grau (Dirigente intermédio de 4º grau)	Escolaridade Obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	3						1			
Técnico Superior	Arquitetura - CNAEF 581	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados;		4						2		
	Educação Social - CNAEF 762	Análise crítica e resolução de problemas;		1								
	Engenharia Civil - CNAEF 582	Gestão do conhecimento;		2						1		
	Engenharia Florestal - CNAEF 623	Organização, planeamento e gestão de projetos; Inteligência emocional.		2								
Coordenador Técnico	Proteção Civil - CNAEF 861	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento;		4								
	1,2º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a participação.		9			1			6		
Assistente Técnico												

CONDOMAR

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho						OBS	
			Ocupados			A preencher				
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI		CTFPTR (Certo/ Incerto)
Fiscal Coordenador										
Fiscal				6			2			
Agente Graduado Coordenador										
Agente Graduado Principal	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Gestão do conhecimento; Comunicação; Orientação para a segurança; Tomada de decisão; Inteligência emocional.		6						
Agente Graduado				2						
Agente Municipal 1.ª Classe				1						
Agente Municipal 2.ª Classe				57						
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.		2						3

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho						OBS	
			Ocupados			A preencher				
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI		CTFPTR (Certo/ Incerto)
Director de Departamento <i>(Dirigente intermédio de 1º grau)</i>	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.								
Chefes de Divisão <i>(Dirigente intermédio de 2º grau)</i>	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.							1	
Núcleos de 4º grau <i>(Dirigente intermédio de 4º grau)</i>	Escolaridade Obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.							2	

CONDOMAR

4.2. Departamento de Gestão de Frota

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho				OBS
			Ocupados		A preencher		
			CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)
Técnico Superior	História Arte - CNAEF 211	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento;	1				
	Engenharia Civil - CNAEF 582	Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.	1				
Coordenador Técnico		Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento;	2				
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a participação.	7			3	
Encarregado Geral Operacional						1	
Encarregado Operacional			2			2	
Assistente Operacional			8			2	
Assistente Operacional (Motorista Ligeiros)			17			5	
Assistente Operacional (Motorista Ligeiros Passageiros)			1				
Assistente Operacional (Motorista Transp. Coletivo Passageiros)		Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento;	4			3	
Assistente Operacional (Motorista Pesados Mercadorias)	Escolaridade obrigatória	Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.	7			3	
Assistente operacional (Manobrador Máquinas)			4			3	
Assistente Operacional (Lubrificação)			2				
Assistente Operacional (Serralharia)			1			1	
Assistente Operacional (Etricista Auto)			2				
Assistente Operacional (Mecânico Auto)			7			1	

CONDOMAR

		5. Departamento de Ambiente									
		Postos de Trabalho					A preencher				
Carga/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Obs	
Diretor de Departamento (Dirigente Intermediário de 1º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1								
Chefes de Divisão (Dirigente Intermediário de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	2								
Núcleos de 3º grau (Dirigente Intermediário de 3º grau)	Escolaridade Obrigatória	Orientação para o serviço público; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.					3				
	Administração Pública, Regional e Autárquica - CNAEF 345			1		1					
	Ambiente - CNAEF 851 ou CNAEF 422			4							
	Relações Internacionais - CNAEF 313			1							
	Segurança no Trabalho - CNAEF 862			1							
	Relações Públicas - CNAEF 342			1							
	Educação - CNAEF 142			1							
	Educação Social - CNAEF 762			1							
	Agronomia - CNAEF 621			1							
	Arquitetura Paisagista - CNAEF 581			2							
	Engenharia Geotécnica - CNAEF 544			1							
	Biologia/ Ciências do Meio Aquático - CNAEF 421										
	Engenharia e Biotecnologia Florestal - CNAEF 623										
	Engenharia de Ambiente com Especialização em Acústica - CNAEF 851										
Coordenador Técnico		Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a participação.		1							
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado			10							
Encarregado Geral Operacional		Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a segurança.									
Encarregado Operacional				3							
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória			86	2						
Assistente Operacional (jardinagem)											
Assistente Operacional (Motorista Pesados)											

CONDOMAR

6. Departamento de Coesão Social									
Carga/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Ocupados			A preencher			OBS
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTI (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	
<p>Director de Departamento (Dirigente intermédio de 1ª grau)</p>	<p>Licenciatura</p>	<p>Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.</p>	1						
<p>Chefes de Divisão (Dirigente intermédio de 2ª grau)</p>	<p>Licenciatura</p>	<p>Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.</p>	2						
<p>Núcleos de 3ª grau (Dirigente intermédio de 3ª grau)</p>	<p>Licenciatura</p>	<p>Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.</p>	4						
	<p>Ciências Nutrição - CNAEF 726</p>			1				2	
	<p>Ciências Educação - CNAEF 142</p>			1					
	<p>Criminologia/Estudos Europeus/Sociologia do Trabalho - CNAEF 312</p>			5					
	<p>Educação Social/Serviço Social - CNAEF 762</p>			10				8	
	<p>Gestão Recursos Humanos - CNAEF 345</p>			1					
	<p>Psicologia/Psicologia Social e do Trabalho/Organizações - CNAEF 311</p>			13				5	a)
	<p>Turismo - CNAEF 812</p>			1					
Técnico Superior	<p>Intervenção Social e Comunitária - Serviço Social/Educação Social (CNAEF 762)/ Psicologia (CNAEF 311) ou outra considerada adequada</p>				6				1
	<p> Animação Sócio Cultural e/ou Comunitária - Animação Sociocultural/ Serviço Social/Educação Social (CNAEF 762)</p>				1				2
	<p>Planeamento e gestão do território - CNAEF 581</p>								1
	<p>Professores do Ensino Básico - Variante Educação Física - CNAEF 144</p>					1			2
	<p>Gerontologia - CNAEF 762</p>							1	
	<p>Terapia Ocupacional/ Fisioterapia - CNAEF 726</p>							2	
	<p>Enfermagem - CNAEF 723</p>							2	
Coordenador Técnico								1	
Assistente Técnico	<p>12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado</p>							7	2

CONDOMAR

6. Departamento de Coesão Social

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho						OBS		
			Ocupados			A preencher					
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPPI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPPI		CTFPTR (Certo/ Incerto)	
Assistente Operacional (Auxiliar Serviços Gerais)		Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.		26					18	5	
Assistente Operacional (Motorista de Ligeiros)	Escolaridade obrigatória			14					5		

a) 1 trabalhador em comissão de serviço em outra entidade

GONDOMAR

		7. Departamento de Desenvolvimento Económico										
Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Ocupados			Postos de Trabalho				OBS		
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPT	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPT	CTFPTR (Certo/ Incerto)			
Diretor de Departamento <i>(Dirigente intermédio de 1º grau)</i>	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.							1			
Chefes de Divisão <i>(Dirigente intermédio de 2º grau)</i>	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	2									
Núcleos de 3º grau <i>(Dirigente intermédio de 3º grau)</i>	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1						1			
Núcleos de 4º grau <i>(Dirigente intermédio de 4º grau)</i>	Escolaridade Obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.							1			
Técnico Superior	Turismo - CNAEF 812	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas;		3								
	Gestão/Gestão do Património - CNAEF 345	Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.		4								
	Geografia - CNAEF 312			1						1		
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.		1								
Assistente Técnico				15						10		
Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento;		2							1	
Assistente Operacional		Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.		22							18	

CONDOMAR

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho						OBS				
			Ocupados			A preencher							
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI		CTFPTR (Certo/ Incerto)			
Diretor de Departamento (Dirigente Intermediário de 1º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.						1					
Chefes de Divisão (Dirigente Intermediário de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	2					1					
Núcleos de 3º grau (Dirigente Intermediário de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.						3					
Técnico Superior	Ciências Educação - CNAEF 142			1									
	Ciências Comunicação - CNAEF 321			1									
	História - CNAEF 225			2									
	Educação Física e Desporto - CNAEF 813			2						2			
	Educação Social - CNAEF 762			2									
	Engenharia Geotécnica - CNAEF 544			1									
	Ensino Básico - CNAEF 144			2									
	Estudos Europeus - CNAEF 312			1									
	Gestão Desporto - CNAEF 345			1								a)	
	Psicologia - CNAEF 311		Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Inteligência emocional.		6								
	Tradução e Interpretação de Língua Gestual - CNAEF 223				1								
	Comércio Internacional - CNAEF 345				1								
	Ciências da Nutrição - CNAEF 726										1		
	Educação - CNAEF 1										1		
	AEC - Inglês										2		
	AEC - AFD										47		
	AEC - Ativ. Lúdicas										33		
AEC - Música										4			
AEC - Psicomotricidade no meio aquático/Natação										1			
AEC5												300	

[Handwritten signature] 169
[Handwritten signature]

GONDOMAR

8. Departamento de Educação

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho						OBS			
			Ocupados			A preencher						
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI		CTFPTR (Certo/ Incerto)		
Coordenador Técnico		Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação;		9			2			4		
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a participação.		90			1			30		
Encarregado Operacional		Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento;		12			3			13		
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a segurança.		600						80	50	

a) 1 Trabalhador em comissão de serviço em outra entidade

9. Divisão de Arquivo Histórico e Património Cultural

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Postos de Trabalho						OBS			
			Ocupados			A preencher						
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incerto)	Mobidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI		CTFPTR (Certo/ Incerto)		
Chefes de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1									
Técnico Superior	Historia - CNAEF 225	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados;		1								
	Artes Plásticas - CNAEF 211	Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento;		1								
	Gestão do Património - CNAEF 345	Organização, planeamento e gestão de projetos; Inteligência emocional.		1								
	Ciências Documentais - CNAEF 322									2		
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a participação.							2			
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a segurança.								3	1	

CONDOMAR

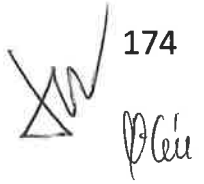
		10. Divisão da Cultura									
Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Ocupados			A preencher				OBS	
			Comissão Serviço/ Reg.subst.	CTFPT	CTFTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg.subst.	CTFPT	CTFTR (Certo/ Incerto)		
Chéfs de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1								
Núcleos de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.				1			1		
Técnico Superior	Som e Imagem - CNAEF 213 História - CNAEF 225 Línguas e Literaturas Modernas - CNAEF 222 Sociologia - CNAEF 312 Ciências e Tecnologias de Documentação e Informação - Biblioteca - CNAEF 322	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.		1							
Coordenador Técnico		Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.									
Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.								6	
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.								5	

GONDOMAR

		1.1. Divisão de Desporto											
Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Ocupados				A preencher				OBS		
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incento)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFPTR (Certo/ Incento)				
Chefes de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.											
	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	2							1			
Núcleos de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Ciências do Desporto/Educação Física e Desporto - CNAEF 813			3									
	Gestão do Desporto - CNAEF 345			2									
	Estudos Europeus - CNAEF 312			1									
	Ciências Comunicação - CNAEF 321			1							7		
Técnico Superior		Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.											
		Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.											
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.											
Assistente Técnico		Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.											
		Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.											
Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.											
Assistente Operacional		Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.											

12. Divisão de Habitação Pública										
Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Ocupados			A preencher			OBS	
			Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI	CTFTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPTI		CTFTR (Certo/ Incerto)
Chefes de Divisão (Dirigente Intermediária de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1							
Núcleos de 3º grau (Dirigente Intermediária de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1				1			
Técnico Superior	Arquitetura - CNAEF 581	Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.		1				2		
	Economia - CNAEF 314			1						
	Educação Social/Serviço Social - CNAEF 762			9				2		
	Engenharia Civil - CNAEF 582			3				2		
	Psicologia/Psicologia Social e das Organizações - CNAEF 311			2				5		
	Sociologia - CNAEF 312							1		
	Direito - CNAEF 380							1		
Gestão - CNAEF 345						1				
Intervenção Comunitária - CNAEF 762				1				1		
Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.		1				1		
Assistente Técnico				12				7		
Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.		1				1		
Assistente Operacional				4				2		

		13. Divisão de Juventude									
		Postos de Trabalho					A preencher				
		Ocupados									
Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação	Competências	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPT	CTFTR (Certo/ Incerto)	Mobilidade	Comissão Serviço/ Reg. subst.	CTFPT	CTFTR (Certo/ Incerto)	OBS	
Chefes de Divisão (Dirigente intermédio de 2º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.					1				
Núcleos de 3º grau (Dirigente intermédio de 3º grau)	Licenciatura	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Tomada de decisão; Liderança; Visão Estratégica.	1								
Técnico Superior	Educação/ Ciências Educação - CNAEF 142	Orientação para a colaboração;		3						a)	
	Ciências Comunicação - CNAEF 321	Orientação para os resultados;		2							
	Relações Internacionais - CNAEF 313	Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento;		1							
	Intervenção Social e Comunitária - CNAEF 762 Psicologia - CNAEF 311	Organização, planeamento e gestão de projectos; Inteligência emocional.		1							
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a participação.		6							
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projectos; Orientação para a segurança.		3					1		



3. CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO DO MAPA DE PESSOAL DE 2026 (ANEXO II)

Cargos Dirigentes

Cargos de Direção Superior de 1º grau

Cargo	Áreas Funcionais (atribuições / competências / atividades)
Diretor Municipal	Depende diretamente do Presidente da Câmara Municipal ou, por delegação de competências, de um Vereador em regime de tempo inteiro com competências delegadas. Cabe-lhe definir a missão, os objetivos e as diretrizes da unidade orgânica, garantindo o cumprimento das atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município e o alinhamento com a estratégia definida pelos órgãos municipais competentes. Dirige, coordena e supervisiona a atividade e os resultados dos serviços que lhe estão subordinados

Cargos de Direção Intermédia

Cargo	Áreas Funcionais (atribuições / competências / atividades)
Diretor Departamento (1º grau)	Depende diretamente do Diretor Municipal ou, na sua ausência, do Presidente da Câmara Municipal, podendo igualmente depender de um Vereador em regime de tempo inteiro com competências delegadas. Assegura a gestão dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos; dirige, orienta, controla e avalia os trabalhadores integrados no Departamento. Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige e avalia o cumprimento da eficácia e da eficiência dos respetivos serviços, promovendo a melhoria contínua dos resultados e garantindo o cumprimento das atribuições previstas na Estrutura Orgânica do Município
Chefe de Divisão (2º grau)	Depende diretamente de um Diretor de Departamento ou de um Diretor Municipal ou, na ausência destes, do Presidente da Câmara Municipal, podendo ainda, depender diretamente de um Vereador em regime de tempo inteiro com competências delegadas. Compete-lhe gerir, planear, orientar e avaliar, com rigor e eficiência, os recursos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios disponíveis e adotando medidas que garantam o bom funcionamento da mesma.

Cargo	Áreas Funcionais (atribuições / competências / atividades)
Dirigente Intermédio de 3º grau	Depende diretamente de um Diretor Municipal ou, de um Diretor de Departamento ou, ainda, de um Chefe de Divisão. Compete-lhe gerir, planear, orientar e avaliar, com rigor e eficiência, os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios disponíveis e adotando medidas que simplifiquem e acelerem procedimentos. Assegura a qualidade técnica do trabalho desenvolvido pela sua equipa e garante o cumprimento dos prazos necessários a uma prestação de serviço eficaz, tendo sempre em consideração a satisfação do interesse dos destinatários. Efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho e divulga, junto dos trabalhadores, os documentos internos e as normas de procedimento aplicáveis, esclarecendo as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a promover o empenho e a responsabilização de todos. Contribui, de forma objetiva e justa, para a avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua equipa, identificando necessidades de formação específica. Executa, ainda, a gestão da equipa que coordena.



Dirigente Intermédio de 4º grau	<p>Depende diretamente de um Diretor de Departamento, de um Chefe de Divisão ou de um Dirigente Intermédio de 3.º Grau. Compete-lhe coadjuvar o dirigente de que dependa diretamente, bem como gerir, planejar, orientar e avaliar, com rigor e eficiência, os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios disponíveis e adotando medidas que simplifiquem e acelerem os procedimentos. Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido pela sua equipa e garante o cumprimento dos prazos necessários a uma prestação de serviço eficaz, tendo em consideração a satisfação do interesse dos destinatários. Efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho e divulga, junto dos trabalhadores, os documentos internos e as normas de procedimento aplicáveis, esclarecendo as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, promovendo o empenho e a responsabilização de todos. Contribui, de forma objetiva e justa, para a avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua equipa, identificando necessidades de formação específica, e assegura a gestão integral da equipa que coordena.</p>
--	---

CARREIRAS GERAIS

CARREIRA DE TÉCNICO SUPERIOR	
Carreira	Conteúdo funcional - Geral
Técnico Superior <i>Grau de complexidade 3</i>	<p>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.</p> <p>Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. <i>(necessário ser detentor de Licenciatura ou Grau Académico Superior)</i></p>

CARREIRA DE TÉCNICO SUPERIOR – Áreas Funcionais (atribuições / competências / atividades)	
Administração Regional e Autárquica	<p>Desenvolve funções de estudo, planeamento, apoio à decisão e elaboração de projetos e atividades, podendo incluir tarefas como gestão documental, apoio jurídico, finanças, estatística ou tecnologia, dependendo da unidade orgânica onde vai exercer a função.</p>
Ambiente	<p>Analisa, estuda e emite pareceres sobre os assuntos submetidos à sua apreciação, no âmbito das competências multidisciplinares da unidade orgânica. Prepara, elabora e acompanha Projetos Municipais e Regionais de caráter ambiental nas áreas da gestão de resíduos urbanos, ruído, ambiente, gestão de espaços verdes, adaptação às alterações climáticas, sensibilização ambiental, reconversão florestal, proteção e conservação da biodiversidade e requalificação da rede hídrica municipal. Elabora e implementa o Plano Municipal de Educação Ambiental, dirigido às escolas da Área Metropolitana do Porto e à restante comunidade, através de campanhas específicas sobre diversos temas relacionados com o ambiente. Planifica e assegura o apoio técnico e logístico necessário às ações desenvolvidas nos diferentes domínios ambientais. Contribui para a elaboração de regulamentos municipais no âmbito da proteção ambiental. Colabora com outros projetos regionais de conservação ambiental, em articulação com parceiros como a LIPOR, o Parque das Serras do Porto, o CRE Porto – Centro Regional de Educação para o Desenvolvimento Ambiental, a Agência de Energia do Porto, a CCDR-N, entre outros. Elabora e implementa o Plano de Ação Climática Municipal, destinado a concretizar as metas europeias de mitigação e adaptação do território face às alterações climáticas.</p>

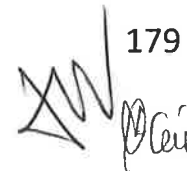


<p>Animação Cultural</p>	<p>Desenvolve atividades de apoio à dinamização comunitária, organização de ações culturais e desportivas, bem como à recolha e tratamento de informação cultural. Mais especificamente, colabora com as coletividades culturais e recreativas, procede à recolha e inventariação de fontes culturais, promove a organização de exposições e apoia a elaboração de suportes documentais, bem como o desenvolvimento de atividades lúdico-expressivas e desportivas (expressão plástica, dramática e musical, jogos didáticos e educativos) junto da comunidade jovem, estimulando o seu desenvolvimento global, no respeito pelas características individuais, promovendo o desenvolvimento social e afetivo e incentivando aprendizagens significativas. Elabora planos anuais de atividades e a respetiva orçamentação, nomeadamente nos domínios da formação, da criação artística e do desenvolvimento de públicos; assegura a implementação e avaliação das atividades; analisa e presta informação técnica aos diversos agentes culturais, tendo em vista o apoio do Município e acompanha estudos e ações de consultadoria no âmbito da atividade cultural municipal.</p>
<p>Animação Sociocultural</p>	<p>Desenvolve funções no âmbito da animação sociocultural em contextos diversificados de intervenção social, cultural e educacional; propõe e dinamiza atividades intergeracionais; organiza e coordena atividades de caráter cultural, educativo, social, lúdico e recreativo; executa e avalia planos de intervenção comunitária e promove ações de sensibilização no âmbito das medidas de proteção para crianças e idosos em situação de vulnerabilidade e risco.</p>
<p>Área Financeira (Economia/Contabilidade/Gestão)</p>	<p>Apoia a tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros; Planifica, organiza e coordena a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos gerais; Exerce funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; Assume a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; Verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; Organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas; Prepara todos os elementos com vista à elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas; Prepara, acompanha e executa projetos realizados com financiamentos provenientes dos fundos comunitários, bem como dos contratos-programa. Elabora o Orçamento e os documentos de Prestação de Contas. Assegura a gestão estratégica, operacional e transacional das aquisições de bens e serviços, em articulação com os Serviços envolvidos; Elabora, em colaboração com os Serviços, o Plano Anual de Aquisições e assegura, em tempo útil, atendendo a critérios de ordem legal, técnica, de economia e oportunidade; Desenvolve e gere um sistema centralizado de contratação que potencie a capacidade negocial do Município, a eficiência e racionalidade da contratação através da centralização e da integração das necessidades de bens e de serviços; Organiza e mantém atualizado um ficheiro de base de dados de fornecedores de bens e serviços com interesse para o Município; Garante o apoio ao desenvolvimento associativo do concelho, promovendo e facilitando o diálogo e o intercâmbio institucional nas áreas administrativa e de logística entre a autarquia e os órgãos sociais das associações e coletividades concelhias, centralizando a receção de pedidos das mesmas e a agilização de respostas; Procede à recolha, informatização e coordenação de todos os elementos identificativos e caracterizadores da realidade associativa, para criação de uma base de dados com o Registo Municipal das Associações e Coletividades Concelhias, que sirva de suporte à análise e decisão dos órgãos municipais sobre a atribuição de apoios e subsídios, de uma forma criteriosa, justa e sistematizada; Agiliza e desburocratiza a comunicação e a tramitação documental bem como o apoio ao desenvolvimento do movimento associativo; Fomenta a Cooperação, a partilha e potencia a sinergia de recursos e de ofertas.</p>
<p>Arquitetura</p>	<p>No âmbito das Obras Municipais/Habituação Pública: Cria e projeta conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; coordena e fiscaliza a execução de obras; elabora informações técnicas diversas sobre o estado de conservação das edificações e articula as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas da reabilitação social e urbana e engenharia.</p> <p>No âmbito das Vistorias e Proteção Civil: Acompanha a execução de obras particulares, com elaboração periódica de relatórios sobre a execução das mesmas; elabora participações de contraordenações urbanísticas relacionadas com as obras acompanhadas; realiza vistorias de salubridade e segurança, para os efeitos previstos no artigo 90.º do RJUE; procede à análise de Medidas de Autoproteção de SCIE (Sistemas de Segurança Contra Incêndio em Edifícios) e emite pareceres de SCIE.</p>





	No âmbito da Gestão Urbanística: Aprecia os pedidos de operações urbanísticas e de reabilitação urbana, comunicação prévia, legalização de obras, licenças, autorizações de utilização e cálculo de liquidação de taxas urbanísticas.
Arquitetura Paisagista	Gere, planeia e concebe o espaço exterior e a paisagem do Município, promovendo a valorização estética, ambiental e funcional do território, através da utilização de espécies mediterrânicas adaptadas às condições edafoclimáticas; Desenvolve projetos de arquitetura paisagista para parques e jardins urbanos, praças, ruas, avenidas, orlas fluviais e equipamentos coletivos, integrando soluções ao nível da vegetação, sistemas de rega, pavimentos, iluminação e mobiliário urbano; Elabora e implementa o Regulamento Municipal de Gestão de Espaços Verdes, bem como o Inventário Municipal de Arvoredo e os respetivos planos de manutenção, abate e substituição, contribuindo para a segurança e a saúde pública; Acompanha a execução das obras públicas de paisagismo; Assegura o cumprimento das especificações técnicas e dos padrões de qualidade; Emite pareceres técnicos sobre projetos sujeitos a licenciamento urbanístico e verifica a conformidade com o PDM, as normas de cedência de áreas verdes e a correta integração paisagística; Presta ainda apoio técnico na resolução de conflitos entre infraestruturas e vegetação, e participa na identificação e gestão de riscos associados ao arvoredo de grande porte e a situações de cheia em zonas ribeirinhas.
Assessoria e Gestão	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica.
Audiovisual	Instala, configura e testa os equipamentos audiovisuais necessários à realização dos eventos, incluindo sistemas de som, projeção, vídeo e iluminação; Opera os equipamentos durante as apresentações, assegurando o correto funcionamento de microfones, projetores, sistemas de som, iluminação e aplicações de suporte, como softwares de apresentação e reprodução de vídeo; Presta apoio técnico a oradores, palestrantes e à equipa de organização, garantindo a resolução de problemas técnicos antes e durante os eventos; Assegura a manutenção preventiva dos equipamentos audiovisuais e presta assistência técnica sempre que necessário.
Arquivo	Estabelece e aplica critérios de gestão de documentos. Avalia e organiza a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural, incluindo documentos textuais, cartográficos, audiovisuais e digitais, de acordo com sistemas de classificação. Orienta a elaboração de instrumentos de descrição documental, como guias, inventários, catálogos e índices. Apoia os utilizadores na pesquisa de registos e documentos apropriados. Promove ações de difusão e divulgação, tornando as fontes acessíveis ao público. Supervisiona o pessoal afeto às funções de apoio técnico de arquivista. Executa ou dirige trabalhos relacionados com a conservação e restauro de documentos. Executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Elabora propostas de normas de funcionamento quanto à gestão e organização da documentação nos serviços municipais. Organiza, mantém, coordena e controla o arquivo de livros e documentos inerentes à atividade do Município, assegurando o depósito, seleção, tratamento, conservação e eliminação de todos os documentos, nos termos da lei e regulamentação em vigor. Providencia pela instalação do espólio arquivístico histórico municipal em condições adequadas à sua preservação e divulgação junto dos munícipes. Planeia, programa, coordena e executa ações de deteção, inventariação, conservação e organização de fundos documentais com interesse histórico existentes no concelho. Elabora propostas de normas de atribuição de apoios a outras entidades, destinadas à conservação e organização de fundos documentais com interesse histórico existentes no concelho. Promove contactos com outras entidades para obtenção, por aquisição, depósito ou empréstimo, de fundos documentais com interesse histórico. Assegura a aquisição de novos documentos e a divulgação regular de informação sobre os fundos documentais municipais ou privados, organizados ou não, localizados no concelho.
Artes Plásticas	Estabelece contacto com outros artistas, curadores e outros agentes do meio artístico; desenvolve projetos artísticos em parceria com outras áreas como a fotografia, o vídeo, a ilustração, a animação digital, as tecnologias do som, o design, a escrita criativa e as artes performativas com o propósito de criar competências diversificadas e experiências proficuas do trabalho em equipa.
Biblioteca	Procede ao tratamento técnico da documentação (registo, catalogação, classificação e cotagem); Recolhe e elabora estatísticas referentes às aquisições, ofertas e permutas; Assegura a inscrição de leitores e a gestão de empréstimos e devoluções; Garante a conservação e manutenção dos fundos documentais; Desenvolve e mantém o fundo local,

	<p>organizando e disponibilizando informação relativa à vida cultural e socioeconómica do concelho e da região; Assegura o atendimento ao público, prestando indicações e esclarecimentos e garantindo o bom funcionamento dos serviços de leitura e informação; Desempenha funções de aconselhamento e apoio pedagógico no âmbito do livro e da leitura, incluindo o apoio a projetos educativos; Promove a utilização e manutenção dos equipamentos da Rede Municipal de Bibliotecas Públicas; Propõe, elabora e promove a publicação de documentos para divulgação das bibliotecas municipais e da produção editorial do Município; Coordena as atividades desenvolvidas no âmbito da Rede Municipal de Bibliotecas Públicas.</p>
Biologia	<p>Desenvolve, de forma autónoma ou em grupo, pareceres e projetos de variados graus de complexidade, bem como execução de atividades de apoio geral ou especializado nas áreas comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Atua na gestão e conservação da biodiversidade, avaliação de impactos ambientais, desenvolvimento de projetos de sustentabilidade e recuperação de ecossistemas degradados, contribuindo para a preservação e melhoria do meio ambiente. Exercício das funções com responsabilidade e autonomia técnica, sempre dentro do enquadramento superior qualificado, garantindo o cumprimento de normas, regulamentos e boas práticas.</p>
Ciências Biomédicas	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Procede à recolha, análise e tratamento de dados em saúde e demais informação epidemiológica; Elabora pareceres e propostas de projetos e atividades de suporte conducentes à concretização das políticas do município na área da Saúde e Qualidade de Vida, numa perspetiva de adequação às necessidades em saúde existentes bem como de maximização dos recursos existentes.</p>
Comunicação	<p>Desenvolve, implementa e monitoriza estratégias e planos de comunicação interna e externa; Produz e gere conteúdos informativos, institucionais e promocionais em formato de texto, imagem, vídeo e multimédia, assegurando a sua adaptação a suportes digitais e físicos; Assegura a gestão e atualização de websites, redes sociais, newsletters e outras plataformas de comunicação; Planeia, coordena e monitoriza campanhas de comunicação e ações promocionais; Organiza e acompanha eventos institucionais e promocionais; Elabora comunicados, notas de imprensa e outros materiais de relacionamento com os órgãos de comunicação social, assegurando a articulação com jornalistas e demais stakeholders; Procede à monitorização de conteúdos noticiosos e informativos (clipping) e ao respetivo tratamento e análise; Desenvolve e assegura a aplicação de projetos de identidade visual e normas gráficas, incluindo a gestão das marcas e submarcas da entidade; Recolhe, trata e analisa dados de perfil e comportamento dos públicos, bem como indicadores de desempenho das ações desenvolvidas; Emite pareceres técnicos e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p>
Design	<p>Desenvolve, implementa e monitoriza soluções gráficas integradas em estratégias e planos de comunicação interna e externa; Concebe, produz e gere conteúdos gráficos para suportes físicos e digitais, incluindo identidade visual, materiais promocionais, editoriais e institucionais, assegurando coerência estética, rigor técnico e conformidade com as normas gráficas da entidade; Assegura a criação, aplicação e atualização de sistemas de identidade visual, incluindo a gestão das marcas e submarcas institucionais; Desenvolve layouts, infografias, ilustrações, apresentações e elementos multimédia, garantindo a sua adaptação a diferentes formatos, plataformas e canais de comunicação; Colabora na conceção visual de campanhas de comunicação e ações promocionais; Presta apoio gráfico e criativo à organização de eventos institucionais e promocionais; Acompanha a produção gráfica junto de fornecedores externos, assegurando o controlo de qualidade e conformidade técnica; emite pareceres técnicos e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p>
Desporto	<p>Coordena e supervisiona a prescrição, avaliação, condução e orientação de todos os programas e atividades relacionados à manutenção da condição física. Supervisiona a qualidade dos serviços prestados, propondo e implementando medidas para a sua melhoria. Elabora Manual de Operações das atividades desportivas realizadas nas instalações municipais, incluindo piscinas, pavilhões e outras infraestruturas desportivas do Concelho de Gondomar. Coordena e regulamenta a produção dessas atividades, assegurando o funcionamento técnico adequado das instalações. Gere e acompanha os programas e subprogramas do Programa de Apoio ao Movimento Associativo no que se refere à prática desportiva e procede à gestão global das instalações desportivas.</p>



Educação	Desenvolve funções de análise, elabora estudos e concebe métodos e processos de trabalho para responder às solicitações no âmbito da componente social de apoio à família. Planifica e organiza os serviços de ação social escolar, nomeadamente refeitório/bufete, transportes, bolsas e outras prestações — e organiza os processos de candidatura a apoios sociais, elaborando também os planos orçamentais com base na análise prospetiva das atividades desenvolvidas. Garante a execução dos procedimentos inerentes à ação social escolar e assegura o cumprimento das normas legais estabelecidas. Realiza o diagnóstico dos processos dos alunos enviados pelos agrupamentos de escolas para apuramento de escalão e elabora as respetivas listagens por escola e agrupamento. Analisa a dinâmica geral da ação social escolar para delinear medidas, programas e intervenções ajustadas à realidade local. Orienta e gere os equipamentos escolares e encaminha os alunos em situações de risco social. Informa e emite pareceres/informações sobre matérias da sua responsabilidade, aplicando métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, de acordo com os conhecimentos profissionais específicos. Colabora no sistema de informação e gestão escolar, participa na criação de procedimentos para iniciativas e projetos em curso e contribui para o planeamento e programação de sistemas que facilitam o cumprimento das obrigações do Município no âmbito educativo. Apoia a logística dos projetos educativos do Departamento de Educação, participa no processo de atualização da Carta Educativa e contribui para o planeamento e diagnóstico do projeto educativo municipal.
Educação Social	Colabora na conceção, implementação e avaliação de programas sociais, educacionais e comunitários promovidos pelo Município de Gondomar; Executa as medidas de política social que, no domínio das atribuições do Município, forem aprovadas pela Câmara Municipal; Elabora diagnósticos sociais, planos de ação/intervenção com vista a minimizar situações de pobreza e de exclusão social; Presta apoio técnico com caráter cultural, social e recreativo a comunidades, grupos e pessoas, com vista à melhoria das suas condições de vida; Desenvolve programas de promoção de competências e de reeducação social; Promove planos de intervenção que promovam o bem-estar e a autonomia de indivíduos e grupos vulneráveis; Participa na pesquisa, estudo e avaliação de planos de promoção social e comunitária; Realiza atendimento e acompanhamento social dos munícipes; Procede à instrução processual, gestão e monitorização de processos individuais; Desenvolve, implementa e monitoriza programas/linhas de apoio municipais; Elabora e monitoriza a execução de plano de intervenção/inserção social; Promove e/ou acompanha as atividades de apoio a munícipes em situação de vulnerabilidade; Participa e apoia projetos e operações no âmbito da Rede Social e participar na pesquisa, estudo e avaliação de planos de promoção da coesão social, colaborando com entidades e instituições.
Enfermagem	Desenvolve funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elabora pareceres técnico científicos; Pesquisa, gere e organiza documentação no sentido da promoção da partilha de conhecimentos e boas práticas na área da promoção da saúde, nomeadamente ao nível da literacia em saúde e acessibilidade aos serviços, contribuindo para a prevenção, diagnóstico precoce e orientação para o tratamento; Prepara e ou dinamiza reuniões e ações de capacitação na área da promoção da saúde, dirigidas a grupos distintos; Participa na recolha, tratamento e ou análise de dados relativos aos determinantes com maior impacto na saúde, contribuindo para um maior conhecimento, caracterização e acompanhamento do estado de saúde da comunidade em geral e ou de grupos mais vulneráveis; Participa no desenho, execução e avaliação de intervenções e projetos, com diversos graus de complexidade, no âmbito da promoção da saúde, que materializam as políticas do município na área da promoção da saúde; Apoia a elaboração, implementação, monitorização e avaliação do Plano Municipal de Saúde e respetivos planos de ação.
Enfermagem do trabalho	Desenvolve funções e atividades no âmbito da enfermagem, nomeadamente identificação, planeamento e avaliação dos cuidados de enfermagem e execução dos respetivos registos; presta cuidados de enfermagem aos trabalhadores; promove a saúde e a prevenção de doenças e acidentes no ambiente de trabalho, atuando na proteção dos trabalhadores contra riscos químicos, físicos, biológicos e psicossociais e no desenvolvimento de programas de saúde. Participa em diversos projetos na área da Saúde.





Enfermagem Veterinária	Elabora e implementa planos de profilaxia médica e sanitária para os animais de companhia acolhidos pelo Município, assegurando o seu cumprimento. Estabelece protocolos de quarentena e supervisiona a sua aplicação. Promove revisões periódicas dos programas de manejo, profilaxia, reprodução, nutrição e emergência, garantindo o bem-estar e a saúde dos animais. Executa e supervisiona todos os atos médicos realizados no Núcleo de Proteção Animal e no Centro de Recolha Oficial de Animais, colaborando com a equipa técnica e garantindo a aplicação de boas práticas de saúde animal.
Engenharia Civil	Elabora informações e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Concebe e realiza projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, vias-férreas e edificações industriais, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; Concebe projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Concebe e analisa projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Estuda, se necessário, o terreno e o local mais adequado para a construção da obra; Executa os cálculos, assegurando a resistência 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; Prepara o programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Prepara, organiza e realiza a superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscaliza e realiza a direção técnica de obras; Realiza vistorias técnicas; Colabora e participa em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos de obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Concebe e realiza planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Prepara os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.
Engenharia Eletrotécnica	Elabora e analisa projetos de especialidade onde se prevejam obras de construção ou reabilitação em edifícios municipais; Acompanha obras de construção ou requalificação de edifícios municipais, no que diz respeito à especialidade da área de engenharia eletrotécnica; Assegura a manutenção permanente dos referidos equipamentos; Executa através de empreitadas, obras de conservação e reparação de infraestruturas e equipamentos municipais e do parque escolar, segundo critérios de eficiência económica, energética e de gestão de recursos humanos e máquinas; Elabora planos de manutenção preventiva dos edifícios e equipamentos municipais e parque escolar com o objetivo de reduzir os custos de utilização, através de uma melhor gestão da construção das instalações e equipamentos.
Engenharia Florestal	Estuda, planeia e orienta a execução de trabalhos que visam a produção sustentada dos recursos florestais, a proteção das florestas e a sua preservação, incluindo os serviços ambientais dos ecossistemas, as potencialidades produtivas da floresta, a especificidade da sua indústria, as influências da floresta no ambiente, o desenvolvimento rural e o ordenamento e planeamento do território. Gere as florestas de acordo com critérios de multifuncionalidade, responsabilizando-se pelo crescimento, rentabilização e renovação, bem como da vida selvagem e outros elementos do património natural ou de origem humana nelas existentes. Faz o acompanhamento das políticas de fomento florestal, o acompanhamento e prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta; Tramita a promoção de políticas e de ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos; Apoiar a Comissão Municipal de Defesa da Floresta; Colabora na elaboração do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, a apresentar à Comissão Municipal de Defesa da Floresta; Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis; Recolhe, regista e atualiza a base de dados da Rede de Defesa da Floresta Contra Incêndios; Presta apoio técnico na construção de caminhos rurais no âmbito da execução dos Planos Municipais de Defesa da Floresta; Emite pareceres técnicos na área.
Engenharia Geográfica	Elabora informações e pareceres de carácter técnico, nomeadamente na aquisição e tratamento de informação geográfica nos seus diversos aspetos; planeia, organiza, a metodologia utilizada, projeta, realiza, dirige e fiscaliza a execução de levantamentos topográficos, geodésicos, batimétricos, gravimétricos, fotogramétricos; interpreta imagens para elaboração de cartas e a preparação do material para a impressão com símbolos, legendas, formatos e cores.
Engenharia Mecânica	Garante a gestão, execução, manutenção e supervisão de projetos e infraestruturas de Engenharia Mecânica. Desenvolve funções consultivas e de planeamento que fundamentem decisões e apoiem a implementação das políticas do Município. Desenvolve



	<p>estudos, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos técnicos e científicos; Elabora pareceres, projetos e atividades que suportem políticas municipais. Analisa processos administrativos e circuitos de informação, propondo melhorias e simplificação; Concebe e implementa metodologias e instrumentos de gestão. Participa na execução e acompanhamento de projetos na especialidade de Engenharia Mecânica. Execução de Empreitadas e Projetos; Supervisiona e executa empreitadas garantindo qualidade, prazos e conformidade técnica.</p>
Fisioterapia	<p>Desenvolve e implementa programas municipais destinados à promoção da saúde e prevenção de lesões e doenças, abrangendo iniciativas para idosos, desporto adaptado, escolas e outros contextos comunitários. No âmbito Intervenção na Comunidade, estabelece parceria com instituições locais — como lares de idosos, escolas, associações e centros comunitários, para promover, manter e restaurar o movimento e a capacidade funcional da população, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida.</p>
Gerontologia	<p>Elabora estudos sobre os processos normais de envelhecimento, identificando atempadamente desvios de caráter patológico; Planeia e dinamiza serviços destinados à preservação do bem-estar das comunidades em envelhecimento; Implementa programas de prevenção e promoção da saúde e do desenvolvimento nos idosos; Avalia problemas relacionados com o envelhecimento, qualidade de vida e bem-estar das populações idosas; Participa ativamente na avaliação multidisciplinar dos idosos, supervisionando o cumprimento e a vigilância das prescrições clínicas e/ou terapêuticas, promovendo suporte e segurança; Intervém na comunidade, apoiando idosos e prestadores de cuidados, formais e informais; Acompanha e/ou encaminha idosos em situações agudas, reabilitação e finitude; Contribui para trabalhos de investigação clínica e de saúde pública, estabelecendo padrões de qualidade de vida das populações em envelhecimento; Atua na prevenção e promoção da saúde, investigação científica, gestão e ensino, em iniciativas institucionais ou projetos interinstitucionais.</p>
Gestão	<p>Apoia a tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros; Exerce funções de consultoria em matéria de âmbito financeiro; Prepara todos os elementos com vista à elaboração dos documentos previsionais no que se refere ao serviço em que se integra; Acompanha os projetos e programas de apoio ao empreendedorismo económico do concelho; Acompanha a atividade hubs, interfaces, aceleradoras e incubadoras; Programa medidas de apoio ao comércio local; Atualiza sistematicamente a base de dados do tecido empresarial do Município; Acompanha a execução financeira das feiras e eventos promocionais do Município; Prepara, acompanha e executa projetos realizados com financiamentos provenientes dos fundos comunitários, bem como dos contratos-programa; Colabora na gestão estratégica, operacional e transaccional das aquisições de bens e serviços, bem como presta apoio técnico às unidades orgânicas do Município de acordo com as respetivas competências; Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, e no âmbito do serviço em que se encontra afeto.</p>
História	<p>Promove a inventariação, classificação, divulgação e promoção do Património Cultural, Arquitetónico e Artístico do Concelho, incluindo o edificado de potencial interesse municipal; Avalia o interesse do Município na aceitação de doações, heranças e legados, no âmbito da sua competência; Pesquisa o passado e compreende o presente da história do Município de Gondomar; Desenvolve competências de forma a dar a conhecer ao utente a história do Concelho; Elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p>
Jurista	<p>Analisa e dá pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos; Efetua a instrução de processos de contraordenação e disciplinares; Elabora contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; Representa do Município nos tribunais administrativos e fiscais; Elabora estudos e propostas de regulamento; Elabora estudos e pareceres técnicos sobre assuntos de interesse para o trabalhador, munícipe e Município ou sobre documento a este dirigido e sobre diplomas legais e sua repercussão na vida autárquica; Assegura a preparação de todos os processos de natureza contratual; Dá pareceres em contratos e instrumentos notariais; Desenvolve outras atividades que pelo seu grau de complexidade e responsabilidade não seja exigível ser detentor da qualidade de membro efetivo de qualquer ordem profissional legalmente aprovada.</p>

Marketing e Publicidade	Elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Cria e implementa planos de marketing para alcançar os objetivos do Município, incluindo a definição do público-alvo, a mensagem a comunicar e os canais a utilizar, para a sua divulgação. Supervisiona a criação, produção e distribuição de anúncios em diversos meios (online, televisão, rádio, imprensa, etc.); Propõe medidas para manter e fortalecer a identidade e imagem do Município, garantindo a sua consistência e relevância; Gere os anúncios online e otimiza a presença digital do Município. Desempenha funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Medicina do Trabalho	Realiza a vigilância médica dos trabalhadores emitindo as respetivas fichas de aptidão; desenvolve atividades de prevenção dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais; Regista no processo clínico os atos, diagnósticos e procedimentos, garantindo a sua confidencialidade perante terceiros; Orienta e segue os trabalhadores doentes ou sinistrados e quando entende referencia-os para adequada assistência, mediante relatório escrito confidencial, bem como procede e acompanha os processos de notificação obrigatória de doença profissional ou a sua presunção fundamentada; Desenvolve programas de promoção, prevenção e vigilância da saúde nos locais de trabalho, bem como de avaliação das condições de trabalho e o seu impacto na saúde dos trabalhadores e na avaliação e gestão dos riscos profissionais. Desempenha funções com responsabilidade e autonomia técnica em conformidade com o previsto no n.º 1 do art.º 7.º-E do DL n.º 177/2009, de 4 de agosto, na sua atual redação.
Medicina Veterinária	Cumprir e faz cumprir as normas legais relativas a canídeos e felídeos; Assegura o bom funcionamento do Centro de Recolha Oficial de Animais de Gondomar, no âmbito das competências que a lei determine; Fiscaliza e acompanha a aplicação das disposições legais e regulamentos municipais do seu domínio; Colabora na execução das tarefas de inspeção higiene-sanitária e controlo higiene-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; Emite parecer nos termos da legislação vigente sobre as instalações e estabelecimentos referidos; Notifica de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças graves; Assegura outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.
Nutrição	Avalia o estado de nutrição na área escolar e ocupacional; Estuda os desequilíbrios alimentares geradores de doença na comunidade ou em grupos populacionais determinados e promove a correção dos erros detetados; Participa em programas de educação para a saúde e, em geral de saúde pública, no domínio da educação alimentar; Participa na definição da política de saúde alimentar a nível municipal; Efetua visitas semanais no âmbito higiossanitário às cozinhas e refeitórios escolares e efetua a análise das ementas e o cumprimento das normas legais de higiene e segurança alimentar.
Planeamento Regional e Urbano	Desenvolve funções de natureza consultiva, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de base técnica e científica que fundamentam e apoiam a tomada de decisão; elabora pareceres técnicos e presta apoio nas áreas de atuação comuns; Exerce funções com responsabilidade e autonomia técnica, com enquadramento superior qualificado, designadamente no âmbito do planeamento regional e urbano.
Proteção Civil	Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação de riscos que possam afetar o Município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis; Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados; Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão de documentação com importância para a proteção civil; Elaborar Planos de âmbito municipal; Preparar e executar exercícios e simulacros; Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no Município; Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e recursos existentes no Município; Planear apoios logísticos; Planear, organizar e gerir equipamentos de telecomunicações; Manter operativa, em permanência a ligação rádio à Rede Estratégica de Proteção Civil; Assegurar o funcionamento da Central Municipal de Operações de Socorro; Realizar ações de sensibilização; Promover campanhas de informação relativas a Medidas de Autoproteção.
Psicologia	Colabora na conceção, implementação e avaliação de programas psicossociais e comunitários promovidos pelo Município de Gondomar; Dinamiza ações, projetos e gabinetes de intervenções diversos, integrando entre outros: a Comissão de Proteção de



	<p>Crianças e Jovens de Gondomar, o atendimento de vítimas de violência doméstica, bem como o atendimento e acompanhamento de grávidas/pais adolescentes. Executa as medidas de política social que, no domínio das atribuições do Município, forem aprovadas pela Câmara Municipal; Realiza atendimento e acompanhamento psicossocial dos munícipes; Colabora na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos utentes, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos; Procede à instrução processual, gestão e monitorização de processos individuais; Desenvolve, implementa e monitoriza os programas/linhas de apoio municipais; Elabora e monitoriza a execução de plano de intervenção/inserção social; Promove apoio, aconselhamento e acompanhamento psicológico aos munícipes (crianças, jovens e adultos), com vista a melhorar a qualidade de vida e a promover o bem-estar emocional e psicológico, dando resposta aos munícipes que apresentam necessidades de intervenção fora do âmbito da psicologia escolar e da saúde; Desenvolve programas de capacitação da comunidade através de campanhas e eventos de consciencialização social e comunitária; Promove e apoia ações e/ou projetos comunitários de intervenção juntos de indivíduos, famílias e grupos em situação de vulnerabilidade; Dinamiza gabinetes de intervenção no âmbito do acompanhamento psicológico; Participa e apoia projetos e operações no âmbito da Rede Social; Participa na pesquisa, estudo e avaliação de planos de promoção da coesão social, colaborando com entidades e instituições. Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área dos recursos humanos, nomeadamente no apoio na tramitação de processos de recrutamento e seleção e gestão de carreiras e na avaliação dos riscos psicossociais.</p>
<p>Recursos Humanos</p>	<p>Acompanha os processos de recrutamento e avaliação de desempenho, garantindo o correto decurso dos procedimentos concursais desde a proposta de abertura até à elaboração do contrato e gestão dos períodos experimentais; Elabora e atualiza, anualmente, o Mapa de Pessoal; Acompanha todo o processo de avaliação de desempenho no âmbito do SIADAP. Assegura todo o processo relativo à formação profissional, desde o levantamento das necessidades até à avaliação e tramitação técnica e administrativa dos programas, propondo melhorias contínuas; Realiza o processamento de remunerações, subsídios, abonos e descontos, incluindo penhoras e pensão de alimentos, controlando a organização e atualização dos processos de pagamento e dos benefícios familiares, bem como acompanhando a assiduidade dos trabalhadores; Gere a documentação técnica e estatística, incluindo balanço social, gestão de inquéritos dos serviços do Município, relatórios sobre formação e despesas com pessoal, e participa na elaboração do orçamento anual da despesa com pessoal; Elabora pareceres e projetos técnicos, apoia a direção do departamento, representa o serviço em assuntos da sua especialidade, e desenvolve propostas para a melhoria e atualização das aplicações informáticas de Recursos Humanos; Executa outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas no âmbito dos recursos humanos, garantindo apoio especializado e eficiente na gestão do pessoal do Município.</p>
<p>Relações Internacionais</p>	<p>Planeia, elabora, organiza e controla ações de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público com que estejam direta ou indiretamente relacionados; Participa em ações de caráter protocolar; Recolhe informações sobre a realidade política, económica e cultural dos diferentes países e regiões com os quais o Município mantém relações e assegura a sua atualização; Pesquisa e acompanha iniciativas e programas nacionais e comunitários com vista à obtenção de apoios financeiros para o Município de Gondomar, divulgando-os junto dos diversos Pelouros; Organiza, elabora, formaliza e apoia, a nível administrativo e financeiro, a concretização das candidaturas apresentadas pelo Município de Gondomar a projetos cofinanciados por fundos nacionais (contratos-programa) e comunitários. Acompanha e desenvolve parcerias e geminações com outras cidades, promovendo projetos de cooperação que contribuam para o desenvolvimento estratégico do Município e potenciem acesso a programas e financiamentos nacionais e europeus.</p>
<p>Relações Públicas e Organização de Eventos</p>	<p>Participa em ações de caráter protocolar; Desenvolve procedimentos e elabora pareceres, projetos e atividades na área do protocolo, contribuindo para a definição e implementação das políticas do Município; Acompanha processos relacionados com a participação do Município em organismos nacionais e internacionais; Planeia, organiza e coordena eventos, conferências e reuniões institucionais; Gere contatos e relações com parceiros, entidades externas e instituições; Prepara e gere orçamentos, fornecedores e logística associada às atividades e eventos; Apoia a definição e elaboração de suportes de comunicação; Elabora</p>

	relatórios, monitoriza e avalia as atividades, garantindo o cumprimento dos prazos definidos.
Saúde e Segurança no Trabalho	Assegura o cumprimento da legislação aplicável e realiza a avaliação e gestão dos riscos profissionais, definindo e implementando medidas de prevenção e proteção. Monitoriza as condições de trabalho, fatores ambientais, instalações críticas e equipamentos de proteção coletiva e individual. Participa na elaboração e execução de programas de prevenção de acidentes, planos de emergência e simulacros. Promove a vigilância da saúde, articulando com o serviço de medicina do trabalho e garantindo a gestão dos registos clínicos. Avalia, acompanha e investiga acidentes de trabalho, doenças profissionais e incidentes, propondo medidas corretivas. Assegura a gestão da documentação. Desenvolve e dinamiza ações de formação, sensibilização e promoção da cultura de segurança.
Serviço Social	Colabora na definição, implementação e avaliação de políticas, programas e planos sociais e comunitários, promovendo a inclusão social e a coesão da comunidade. Identifica situações sociais e elabora diagnósticos, bem como planos de intervenção e de ação para minimizar a pobreza, a exclusão social e as carências diagnosticadas no concelho. Garante o atendimento e acompanhamento social dos munícipes, assegurando apoio, orientação, encaminhamento e a gestão de processos individuais; colabora na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos utentes, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos. Desenvolve, implementa e monitoriza programas, linhas de apoio e ações comunitárias, em colaboração com associações, entidades locais e a Rede Social. Participa na pesquisa, estudo e avaliação de planos estratégicos e serviços municipais, contribuindo para a melhoria da acessibilidade, qualidade e eficácia das respostas sociais do Município.
Sistemas de Informação Geográfica	Desenvolve e atualiza o Sistema Municipal de Informação Geográfica, garantindo a segurança e gestão de acessos; colabora na manutenção da rede de pontos coordenados; organiza e gere o Arquivo Cartográfico e Topográfico e acompanha a atualização da cartografia e do cadastro.
Sociologia	Executa funções de investigação social aplicada, através da conceção, aplicação e avaliação de métodos e processos científico-técnicos na área da sociologia. Participa na programação, planeamento, execução e avaliação de atividades, projetos e medidas de intervenção no âmbito do desenvolvimento social do Município. Desenvolve projetos e ações de intervenção social, educativa e comunitária, de acordo com o planeamento estratégico definido; Propõe, implementa e aplica critérios e instrumentos de avaliação da eficácia de programas, projetos e políticas de intervenção social e educativa. Procede ao levantamento, diagnóstico e análise das necessidades sociais da população local. Elabora estudos, pareceres técnicos, relatórios e outros documentos de caracterização da realidade social do Município, nomeadamente nas áreas da educação, recursos humanos, ação social e outras de relevância social. Analisa factos e fenómenos sociais suscetíveis de influenciar a qualidade de vida, o bem-estar e a coesão social dos cidadãos, apoiando a definição de políticas públicas locais.
Solicitadoria	Desenvolve funções de assessoria e consultadoria técnica na área de Solicitadoria, nomeadamente Assessoria em processos de contratação pública e gestão de contratos; Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres e presta suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, organização documental e tramitação processual junto das Conservatórias de Registo Predial, Serviços da Autoridade Tributária e Aduaneira, Notários e Tribunais.
Técnico de Atividades de Enriquecimento Curricular	Visa assegurar o desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular (AEC) no 1.º ciclo do ensino básico e promove outras atividades de apoio educativo nos agrupamentos de escola e escolas não agrupadas do Município de Gondomar.
Terapia Ocupacional	Desenvolve e implementa programas municipais destinados à promoção da saúde e prevenção de lesões e doenças, abrangendo iniciativas para idosos, desporto adaptado, escolas e outros contextos comunitários. No âmbito da Intervenção na Comunidade, estabelece parceria com instituições locais — como lares de idosos, escolas, associações e centros comunitários — para promover, manter e restaurar o movimento e a capacidade funcional da população, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida. Gestão e Coordenação: Desempenho de funções de gestão, liderança e colaboração na organização e otimização dos serviços de

	fisioterapia dentro de estruturas municipais ou em projetos interinstitucionais, garantindo a qualidade e a eficácia das intervenções.
Turismo	Realiza estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do turismo; Recolhe, trata e difunde toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado; Planeia, organiza e controla ações de promoção turística no Município de Gondomar; Coordena e superintende a atividade de outros profissionais do setor, se de tal for incumbido; Acompanha grupos de visitantes portugueses e estrangeiros à cidade e ao concelho no âmbito de visitas guiadas; Atendimento de público em atividades relacionadas com turismo.
Tradução e Interpretação de Língua Gestual	Utiliza adequadamente as técnicas de expressão em LGP e as técnicas de tradução e interpretação; Desenvolve atividades na área de Tradução e Interpretação em Língua Gestual Portuguesa, em contexto educativo e formativo, bem como na área de elaboração de materiais pedagógicos bilingues, nomeadamente: a) Prepara as condições do processo de comunicação de acordo com as diferentes situações ou contextos; b) Interpreta e traduz, simultânea ou consecutivamente, a informação em língua gestual para língua oral ou escrita e vice-versa, utilizando as técnicas de tradução, retroversão e interpretação adequadas; c) Averigua, sempre que necessário, o grau de compreensão das mensagens traduzidas para os seus destinatários surdos e ouvintes, a fim de prevenir mal-entendidos e perdas de informação; d) Participa em Grupos de Trabalho e acompanha projetos na área das acessibilidades à informação e comunicação.

CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO	
CATEGORIA	Conteúdo funcional - Geral
Coordenador Técnico <i>Grau de complexidade 2</i>	As funções são exercidas, sob a orientação do(a) dirigente da unidade orgânica, com relativo grau de autonomia e responsabilidade e caracterizam-se, nomeadamente, pelo desempenho de funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; Realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores; Gestão do parque automóvel e apoio logístico; Gestão de recursos humanos; Gestão contabilística; Gestão de património, Gestão no âmbito escolar, contratação pública e aprovisionamento; Secretariado técnico e atendimento integrado e outras de apoio instrumental; Executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. <i>(necessário ser detentor do 12º ano de escolaridade)</i>
Assistente Técnico <i>Grau de complexidade 2</i>	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. <i>(necessário ser detentor do 12º ano de escolaridade)</i>

CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO – Áreas Funcionais (atribuições/competências/atividades)	
<p>Coordenador Técnico (Tesouraria ou cobrança) *</p>	<p>Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções técnicas e administrativas inerentes à atividade de tesouraria, sendo responsável pelos atos praticados no âmbito das suas competências; Organiza e programa o trabalho de tesouraria, de acordo com orientações e diretivas superiores; Proceder à cobrança de receitas e assegura o pagamento de despesas devidamente autorizadas, liquidadas e mandatadas; Realiza levantamentos e depósitos bancários, bem como conferências e registos de movimento de tesouraria. Efetua pagamentos e recebimentos em numerário, cheque ou outros meios legalmente admissíveis. Proceder à arrecadação, controlo e guarda dos valores provenientes da cobrança de receitas, nomeadamente resultantes da realização de feiras, espetáculos e outros eventos promovidos pelo Município; Assegura o manuseamento, guarda e controlo de numerário, títulos, valores e documentos à sua responsabilidade; Colabora na elaboração de mapas, balancetes e outros elementos de controlo financeiro da tesouraria; Desempenha as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou despacho superior.</p>
<p>Administrativo *</p>	<p>Desenvolve funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; Assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegura trabalhos de digitação; Trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolhe, examina, confere e procede a escrituração de dados relativos as transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de manuseio; Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providencia pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Organiza, calcula e desenvolve os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; Participa, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; Verifica e tramita os registos de ocorrências no âmbito da Proteção Civil; Assegura o tratamento e divulgação da informação entre os vários serviços do Município e demais entidades; Organiza e mantém atualizados os processos relativos à gestão dos trabalhadores; Tramita a assiduidade dos trabalhadores do Município; Elabora e apoia o processamento de remunerações, na contratação de pessoal, nas transações com a companhia de seguros, etc.; Presta apoio de secretariado ao dirigente do serviço; Estabelece contatos telefónicos com outras entidades; Proceder ao aprovisionamento do material necessário ao funcionamento dos serviços da área de atividade em que se integra; Assegura a receção e expedição da correspondência. Proceder à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, nomeadamente através da realização de espetáculos, feiras, etc., estando responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas.</p>
<p>Aferidor de Pesos e Medidas</p>	<p>Exerce funções de natureza executiva de aplicação técnica, exigindo conhecimentos técnico-teóricos e práticos obtidos através de um curso técnico-profissional adequado; Elabora fichas e prepara elementos relativos a cobranças; Regula e afina instrumentos óticos de precisão mecânicos, elétricos ou óticos; Monta os instrumentos a aferir num banco de ensaio apropriado e efetua a sua ligação aos sistemas transmissores de movimento, aos condutores elétricos ou a tubagens adequadas; Realiza ações de fiscalização, sensibilização e informação aos utilizadores de instrumentos de pesagem e medição; Aciona parafusos e outros dispositivos de regulação para que funcionem dentro das tolerâncias prescritas, repetindo as operações para os demais regimes de funcionamento; Envia para reparação os instrumentos não suscetíveis de afinação, indicando as deficiências encontradas; Proceder ao registo dos elementos de identificação dos aparelhos e dos resultados obtidos nos ensaios efetuados; Executa tarefas de caráter organizativo, administrativo e processual no âmbito da sua atividade.</p>





<p>Animação Cultural *</p>	<p>Desenvolve atividades de apoio no âmbito da dinamização comunitária, na organização de ações culturais, desportivas, educacionais, investigação e documentação; Colabora com as coletividades culturais, desportivas e recreativas, com grupos de teatro, nomeadamente ao nível da encenação, confeção de cenários e figurinos; Procede à recolha, levantamento, inventariação de diversas fontes culturais, desportivas, etc.; Promove a organização de exposições e apoia na elaboração de suportes documentais. Promove e dinamiza a organização de iniciativas de carácter desportivo, promovendo a participação da comunidade em que se insere; Desenvolve tarefas conducentes a execução de planos desportivos superiormente definidos, incluindo a conceção e planificação de atividades, elaboração dos respetivos regulamentos e divulgação, nomeadamente através do contacto com escolas, associações e fundações, prestando apoio à concretização das mesmas; Elabora pareceres e faz relatórios sobre atividades desenvolvidas. Apoia na elaboração de suportes documentais, no desenvolvimento de atividades lúdico-expressivas e desportivas (Expressão plástica, expressão dramática, expressão musical, jogos didáticos e educativos) junto da comunidade jovem, estimulando o desenvolvimento global no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam o desenvolvimento social e afetivo e o incentivo por aprendizagens significativas em diferentes áreas. Por vezes poderá ser incumbido de coordenar a atividade de outros profissionais no exercício de tarefas relacionadas com a sua especialidade. Procede à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, nomeadamente através da realização de espetáculos, feiras, etc., estando responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas.</p>
<p>Turismo *</p>	<p>Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnico-teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área do turismo, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar, a partir de instruções e orientações precisas, trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística; executar o serviço de expediente geral, tais como, a receção, expedição e arquivo de documentos; informa e dá pareceres de carácter técnico sobre matérias relacionadas como o turismo; Requisita o material turístico e cultural necessário ao bom funcionamento dos serviços; Assegura a receção e atendimento de utentes fazendo uso de línguas estrangeiras; Assegura o acompanhamento de grupos em visitas organizadas, na cidade e concelho; Apoia o planeamento e a definição de estratégias inerentes à atividade turística; Colabora na organização e no apoio a eventos de natureza turística; Desenvolve todas as atividades administrativas inerentes à atividade turística, fazendo uso de meios informáticos. Procede à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, nomeadamente através da realização de espetáculos, feiras, etc., estando responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas.</p>
<p>Topógrafo</p>	<p>Efetua levantamentos topográficos tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam a preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; Efetua levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes; Determina rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtêm por triangulação, trilateração, poligonação, interseções direta e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros; Regula e utiliza os instrumentos de observação, tais como tacómetros, teodolitos, níveis, estadias, telurometros e outros; Procede a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; Procede a implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elabora relatórios das operações efetuadas; Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>
<p>Biblioteca/ Arquivo *</p>	<p>Realiza tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, atendimento, empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como, a preparação de instrumentos de difusão de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos. Participa na avaliação, seleção, aquisição e eliminação de documentos, de acordo com os princípios estabelecidos e as políticas seguidas em qualquer tipo de biblioteca/arquivo; Introduz os dados bibliográficos em sistemas automatizados; Participa na construção de inventários, catálogos, guias e índices, utilizando sistemas manuais ou automatizados, em bibliotecas e arquivo; Colabora na elaboração de estatísticas de utilização dos serviços; Cooperar na organização e realização de atividades de animação do livro e da leitura e de extensão cultural; Colabora em tarefas de gestão de recursos, gestão de projetos e gestão da qualidade; Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior. Procede à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, nomeadamente através da realização de espetáculos, feiras, etc., estando responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas.</p>





Técnico de Natação	Auxilia nas aulas de natação para utentes das Piscinas Municipais, em Iniciação/Aprendizagem e Aperfeiçoamento/Manutenção e Hidroginástica e Necessidades Educativas Especiais, em todas as suas vertentes. Zela pela segurança dos utilizadores nas piscinas e restantes equipamentos, encaminha os utilizadores e transmite-lhes as regras de utilização e segurança; Administra primeiros socorros, quando necessário; Auxilia na manutenção e conservação dos espaços adjacentes aos tanques. Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.
--------------------	--

CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL	
CATEGORIA	Conteúdo funcional - Geral
Encarregado Geral Operacional <i>Grau de complexidade 1</i>	Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividade sob sua supervisão. <i>(necessário ser detentor do 12º ano de escolaridade)</i>
Encarregado Operacional * <i>Grau de complexidade 1</i>	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos; Procede à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, nomeadamente através da realização de espetáculos, feiras, mercados, etc., estando responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas. <i>(necessário ser detentor do 12º ano de escolaridade)</i>
Assistente Operacional * <i>Grau de complexidade 1</i>	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 sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

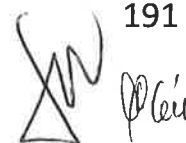
CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – Áreas Funcionais (atribuições / competências / atividades)	
Auxiliar de Ação Educativa	Executa tarefas da competência do Município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação); Cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar, bem como, o acompanhamento durante as refeições; Apoia nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais; Exerce outras tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores. Providencia pela limpeza, arrumação, conservação dos equipamentos e exerce outras tarefas de apoio geral.
Apoio Administrativo *	Assegura a comunicação entre os serviços, realiza a receção e entrega de correspondência e encomendas, transmite mensagens e presta informações verbalmente ou por telefone. Transporta equipamentos, material de escritório e documentação diversa entre gabinetes, zela pela vigilância das instalações e encaminha os utentes para os lugares pretendidos, controlando a permanência de pessoas estranhas. Executa ainda tarefas de apoio administrativo, como auxiliar nos serviços de reprodução e arquivo de documentos. Procede à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, nomeadamente através da realização de espetáculos, feiras, mercados, etc., estando responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas.



Armazém	Recebe, armazena e zela pela conservação de matérias-primas, ferramentas, materiais, produtos acabados e outros artigos, providenciando pela manutenção dos níveis de existências; Executa entregas previamente requisitadas, requisitando ao armazém o material, e envia para os respectivos serviços; Verifica a conformidade entre as mercadorias recebidas ou expedidas (internas ou externas) e sua respetiva documentação e regista eventuais danos e perdas; Providencia a logística do "stock" de modo facilitar a sua conservação e acesso; Caso não exista o material requisitado, e com a devida autorização superior, realiza a compra dos materiais, recolhendo as assinaturas nas faturas dos serviços que os solicitam, entregando o material posteriormente; Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.
Asfaltador **	Recobre e conserta superfícies, tais como leitos de estradas, pavimentos de pontes e pistas para aviões, espalhando asfalto líquido ou massas betuminosas, mediante pulverização ou uso de pá; Examina se o piso, depois de empedrado e cilindrado, foi submetido a lavagem adequada com agulheta; Procede à rega de colagem com este líquido, utilizando uma mangueira dotada de pulverizador; Espalha e alisa as massas betuminosas até determinados pontos de referência, utilizando pá e rodo; Orienta a manobra da caldeira e a sua movimentação, dando instruções aos operadores; Deteta possíveis irregularidades após a primeira rega no terreno e procede à sua reparação; Aplica uma nova rega de asfalto sobre a camada de massas, após a adequada cilindragem; Espalha, por panejamento, pó de pedra ("fila") sobre o revestimento utilizado; Realiza reparações de pavimentos, sempre que necessário, executando as tarefas indicadas; Diligência a manutenção, conservação e limpeza da caldeira e da mangueira, providenciando a reparação de eventuais avarias; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual, exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Auxiliar de Biblioteca e Arquivo	Realiza tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento, de espécies documentais, 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 arquivo, de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos. Participa na seleção, aquisição e eliminação de documentos, de acordo com os princípios estabelecidos e as políticas seguidas em qualquer tipo de biblioteca e arquivo; Introduce dados bibliográficos em sistemas automatizados; Participa na construção de inventários, catálogos, guias e índices, utilizando sistemas manuais ou automatizados, em bibliotecas e arquivo; Colabora na elaboração de estatísticas de utilização dos serviços; Cooperar na organização e realização de atividades de animação do livro e da leitura e de extensão cultural; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual, exigindo sobretudo esforço físico e experiência prática.
Bate-Chapas	Fabrica, monta e repara peças de carroçaria e outras peças componentes dos veículos automóveis; Mede, traça e marca referência no material; Corta chapa com tesouras, corta-frio, serrote ou outro instrumento e bate-a sobre cepos, estacas de várias formas, planos ou vincadeiras, utilizando martelos e outros instrumentos, a fim de lhe dar ou devolver a forma pretendida; Ajusta para montagem as chapas trabalhadas; Fixa as chapas definitivamente por meio de ferramentas necessárias para o efeito, quer sejam manuais, elétricas ou pneumáticas; Elimina possíveis empenos provocando dilatações e contrações da chapa por meio de maçarico oxí-acetilénico e de um trapo molhado; Enche com estanho as concavidades que não conseguiu eliminar e regula as superfícies trabalhadas, limando-as e esmerilando-as. Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Calceteiro	Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária; É responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Canalizador	Executar canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; Montar, conservar, reparar, cortar e enroscar tubos, soldar tubos de inox, plástico, ferro e materiais afins; Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Cantoneiro **	Vigia, conserva e limpa um determinado troço da estrada, comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos; limpa valetas, compõe bermas e desobstrui aquedutos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais; compõe pavimentos, efetuando reparações de calcetamento, apiloamento de pedra mole ou derrame de massas betuminosas; executa cortes em árvores existentes nas bermas da estrada; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.



Cantoneiro de limpeza **	Executa funções de carácter manual relacionados com a remoção de lixos ou equiparados, de limpeza de ruas, fossas, sarjetas e sumidouros, espaços urbanos, recolha de resíduo sólidos e lavagem de vias públicas. Executa corte em árvores existentes nas bermas das estradas; outros serviços de carácter operativo não específico, utilizando todos os materiais necessários, cabendo-lhes a responsabilidade dos mesmos sob sua guarda.
Carpinteiro de Limpos	Executa trabalhos em madeira através dos moldes que lhe são apresentados; Analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio o esboço do mesmo; Risca a madeira de acordo com as medidas; Serra e topia as peças, desengrossando-as; Lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa; Assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeiras, armações de talhados e lambris; Procede à transformação das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repará-las. Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais	Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras, guas ou outros veículos, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecanismos complementares das viaturas; Zela pela conservação e limpeza das viaturas; Verifica diariamente os níveis de óleo e água das viaturas e comunica quaisquer anomalias ou necessidades de manutenção detetadas; Pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas; É responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.
Cozinheiro	Confeciona e serve as refeições e outros alimentos; Cozinha os alimentos em recipientes apropriados, a fim de os fritar, cozer, grelhar ou assar entre outros processos; Vigia a evolução dos cozinhados; Prepara e garante pratos e travessas; Elabora ementas de refeições; Efetua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; Orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento da cozinha; Orienta e, eventualmente, colabora na limpeza da cozinha e zonas anexas. Podendo executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Cuidados de Saúde Primários	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, e com graus de complexidade variável, na área de atuação da unidade orgânica da Saúde (U.L.S.), executando tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, designadamente: condução de viaturas; distribuição de expediente; apoio na receção e encaminhamento de chamadas telefónicas; apoio a vigilância; apoio na limpeza e higienização, assumindo a responsabilidade da correta utilização dos equipamentos sob sua guarda.
Eletricista	Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica; Guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; Cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; Localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for o caso disso, aparelhos de deteção e de medida; É responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.
Eletricista de Automóveis	Instala, conserva, repara e afinar a aparelhagem e circuitos elétricos de veículos automóveis e similares; Executa as tarefas fundamentais do eletricista em geral, mas em atenção às instalações elétricas de veículos automóveis, o que requer conhecimentos específicos; Utiliza condutores adequados e instala circuitos e aparelhagem elétrica, tais como de sinalização acústica e luminosa, aquecimento, iluminação interior e exterior, ignição do combustível, de arranque do motor e de geração, acumulação e distribuição da energia elétrica; Localiza e determina as deficiências de instalação e de funcionamento e substitui ou repara platinados, reguladores de tensão, claxons, faróis, motores de arranque ou outros componentes elétricos avariados; Ensaia os diversos circuitos e aparelhagem e realiza as afinações necessárias ao seu correto funcionamento. Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Fiel de Mercados e Feiras *	Recebe, arruma, entrega e controla todos os bens de equipamento afetos aos mercados e feiras, observando o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras; Fiscaliza as áreas comerciais, de bilhetes e de controlo do trânsito dentro do mercado; Auxilia na execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Zela pela conservação do material à sua guarda; Recebe, manuseia, guarda e transporta valores provenientes de cobranças efetuadas; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.



Guarda-Rios	Fiscaliza, vigia e atua em caso de destruição da fauna, flora ou das margens dos rios, linhas de água e efluentes, designadamente, fiscalização da extração ilegal das areias dos rios; Da pesca clandestina, épocas, espécies piscícolas e meios de pesca; Vigilância das obras executadas no leito e ao longo das margens de todas as correntes de águas públicas ou na faixa jurisdicional de domínio público da orla marítima; Controlo do corte de árvores e a fiscalização de eventos relativos a descargas de efluentes poluidores; Auxílio das autoridades administrativas em assuntos de segurança pública e/ou auxílio a particulares ou a outros guarda-rios.
Guarda noturno	Assegura a vigilância das instalações, controlando acessos, realizando rondas regulares e verificando as condições de segurança para prevenir incidentes. Monitoriza sistemas de alarme e executa os procedimentos necessários em caso de emergência, comunicando com as entidades competentes. Garante que portas, janelas e equipamentos se encontram devidamente fechados ou desligados, acionando ou desativando sistemas elétricos, de alarme, gás e água quando necessário. Presta apoio a utilizadores que solicitam assistência no âmbito da segurança e intervém em situações de risco, contribuindo para a proteção da comunidade e do património. Solicita o apoio das forças de segurança ou bombeiros sempre que a situação o justifique.
Jardineiro	Executa trabalhos de jardinagem, incluindo a plantação, transplantação e manutenção de flores, árvores, arbustos, sebes e relvados. Prepara os terrenos, cavando, adubando ou nivelando o solo, e procede à sementeira, rega e fertilização das áreas ajardinadas. Realiza podas, incluindo podas técnicas com recurso a métodos de escalada e utilização de motosserras ou outras ferramentas apropriadas. Efetua a limpeza e conservação de canteiros, arruamentos e espaços verdes, garantindo o seu bom estado. Utiliza ferramentas manuais e mecânicas adequadas às tarefas de jardinagem. Contribui ainda com outras tarefas simples e de carácter manual que exijam esforço físico e conhecimentos práticos na área. Utilização de equipamentos moto manuais (roçadoras mecânicas e motosserras).
Lavador de viaturas	Limpa e lava viaturas; Limpa a viatura interiormente utilizando vassoura, escovas ou aspirador e, consoante os casos, mangueira ou esfregão com água e detergente; Coloca a viatura sobre um elevador adequado e aciona o respetivo comando para levar à altura conveniente; Lava a parte inferior do estrado com um jato de água e raspa-o, se necessário, para retirar a lama; aplica, quando solicitado, uma camada de parafina para proteção da estrutura metálica; Lava a viatura com uma esponja embebida em água e detergente; Rega novamente a viatura com água limpa e seca-a; Por vezes lava exteriormente o motor com água e petróleo; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Limpa-Coletores **	Efetua a limpeza de fossas e redes de drenagem; executa os trabalhos de desobstrução de limpeza de coletores, de sarjetas e seus ramais e de limpeza de fossas; exerce outras atividades inerentes à função, bem como executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Mecânico	Repara e conserva viaturas municipais, examina os veículos para localizar as deficiências e determina as respetivas causas por trabalhos de desmontagem de certas peças, substituindo ou reparando as mesmas, incluindo os trabalhos de montagem, procede às afinações e realiza outros trabalhos para manter os veículos em bom estado, inventaria o material necessário e providencia a sua aquisição. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Motorista de ligeiros	Conduz viaturas ligeiras para o transporte de pessoas e bens, garantindo a segurança dos utilizadores e das cargas, bem como o cumprimento das normas de trânsito; colabora na carga e descarga de pessoas e bens; cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; recebe e entrega expediente ou encomendas; participa superiormente as anomalias verificadas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização. Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Motorista de transportes de passageiros	Conduz autocarros para o transporte de passageiros, seguindo os percursos e horários estabelecidos e garantindo a segurança e comodidade dos utilizadores. Efetua as manobras necessárias à circulação, utilizando os sinais luminosos adequados e respeitando o estado da via, o trânsito e a sinalização. Regula a velocidade para assegurar o cumprimento do horário e o conforto dos passageiros. Para o veículo nos locais designados para permitir a entrada e saída de passageiros. Controla o movimento de passageiros, zela pelo bom estado de funcionamento do veículo, assegurando a sua manutenção básica, limpeza e comunicação de anomalias. Quando necessário, colabora na carga e descarga de bagagens. Pode conduzir em circuitos urbanos, interurbanos ou de longa distância.



Motorista Pesados	Conduz camiões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; Informa-se do destino das mercadorias, determina o percurso a efetuar e recebe a documentação respetiva; Orienta e, eventualmente, participa nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeito pelo limite de carga do veículo; Efetua as manobras e utiliza os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; Efetua a entrega da mercadoria e da documentação respetiva no local de destino e recebe o comprovativo da mesma; Providencia pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; Elabora relatórios de rotina sobre as viagens efetuadas.
Operador de estações elevatórias tratamento ou depuradoras	Efetua a vistoria aos equipamentos de bombagem, procedendo à sua manutenção; efetua a contagem diária da água bombada; procede à limpeza dos filtros de acordo com as normas técnicas aconselhadas; efetua a contagem do consumo de energia elétrica, elaborando o respetivo mapa; efetua análises periódicas da água; verifica o grau de cloragem e outros aspetos físico-químicos da mesma; verifica periodicamente o estado dos equipamentos que efetuam o tratamento da água; verifica as condições gerais de higiene da estação; verifica o bom funcionamento dos equipamentos eletromecânicos; inspeciona o estado das grelhas de entrada de água residual; verifica as condições gerais do processo de sedimentação, procedendo à limpeza dos sedimentos quando necessário; verifica o grau de acidez das lamas, procedendo sempre que necessário à correção que as normas técnicas aconselham; acompanha com o necessário cuidado o processo de secagem das lamas; periodicamente retira amostra de água depurada, a fim de se conhecer o grau de pureza. Informa o superior hierárquico de qualquer anomalia verificada.
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; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Pintor	Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; Prepara superfície a recobrir e remover, se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências; Limpa ou lava a zona a pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção-geral; Seleciona ou prepara o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; Ensaia e afina o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; Aplica as convenientes demãos de isolante, secantes condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar; Betuma orifícios, fendas, mossas ou outras irregularidades, com um ferro apropriado; Emaça as superfícies com betumadeiras; Lixa, decorrido o respetivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas. Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Pintor - Auto	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas. Realização de ações ligadas à reparação de viaturas, nomeadamente: limpeza de viaturas, polimento, tratamento antiferrugem, reparação de painéis / bate chapas, substituição de vidros e para-brisas, pintura de componentes automóveis, pintura de viaturas; Procede à limpeza e arrumação da sua área de trabalho, respetivos equipamentos, ferramentas e materiais armazenados
Serralheiro Civil	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, utilizando tesouras mecânicas, maçaricos ou outros processos adequados; Utiliza diferentes ferramentas e materiais nas 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 parafusos e rebites; Por vezes, encurva ou trabalha de outra forma chapas e perfilados; Executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebites e outros processos; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual, exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Serviços gerais **	Assegura a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais, nomeadamente na limpeza dos sanitários públicos, na lavagem e desinfeção de pavimentos e loiças sanitárias; Colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxilia na execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Zela pela conservação do material à sua guarda; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.





Telefonista	Opera uma central telefónica, estabelecendo as ligações necessárias e satisfazendo os pedidos de informação; Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos as chamadas recebidas; Presta informações dentro do seu âmbito de atuação; Regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens relativas a assuntos de serviço; Zela pela conservação do material à sua guarda; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual, exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Tratorista	Opera com tratores e respetivas alfaias, dumpers ou equipamentos similares aos indicados. Conduz outras viaturas ligeiras e pesadas ou máquinas necessárias aos tratamentos de limpeza e recolha de resíduos; Procede a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo da viatura que conduz, neste caso, bem como em situações de eventuais acidentes, participa ao setor de transportes; Zela pela conservação e limpeza da viatura distribuída, efetuando diariamente as verificações normais do seu estado para garantir a sua operacionalidade; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Trolha	Levanta e reveste maciços de alvenaria; assenta manilhas, azulejos e ladrilhos; aplica camadas de argamassa de gesso em superfícies utilizando ferramentas manuais adequadas; executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento e do ladrilhador; monta banca, sanitários, coberturas e telhas; executa operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos. Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

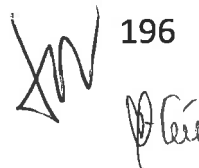
CARREIRA ESPECIAL – área de Informática	
CATEGORIA	Áreas Funcionais (atribuições / competências / atividades)
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	<p>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.</p> <p>Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação.</p> <p>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.</p>





CARREIRA ESPECIAL - Fiscalização	
CATEGORIA	Áreas Funcionais (atribuições / competências / atividades)
Categoria de Fiscal Coordenador	Exerce funções de chefia técnica e administrativa em subunidade orgânica ou equipa de suporte, sendo responsável pelos resultados obtidos, bem como pelas atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores; elabora autos de notícia, de contraordenação ou de transgressão por infração das normas legais e regulamentares; acompanha as atividades no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as 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.
Categoria de Fiscal	Acompanha as atividades no local, assegura o cumprimento das normas legais e regulamentares, informa sobre as irregularidades verificadas, previne riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens, e garante o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas; elabora autos de notícia, de contraordenação ou de transgressão por infração das normas legais e regulamentares.

CARREIRA NÃO REVISTA – POLÍCIA MUNICIPAL	
CATEGORIA	Áreas Funcionais (atribuições / competências / atividades)
Agente Graduado Principal *	<p>Assegura a coordenação, distribuindo, orientando e controlando a execução dos trabalhos dos grupos de agentes escalados da Polícia Municipal; Procede à substituição, nas suas faltas e impedimentos e sob proposta do Comandante, do Graduado-Coordenador; Aplica as decisões das autoridades municipais; Vigiar espaços públicos ou abertos ao público, designadamente de áreas circundantes de escolas, em coordenação com as forças de segurança; Vigiar os transportes urbanos locais, em coordenação com as forças de segurança; Intervir em programas destinados à ação das polícias junto das escolas ou de grupos específicos de cidadãos especialmente de grupos mais vulneráveis; Guardar edifícios e equipamentos públicos municipais, ou outros temporariamente à sua responsabilidade; Regular e fiscalizar o trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal; Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos municipais e da aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e proteção da natureza e do ambiente, do património cultural e dos recursos cinegéticos; Fiscalizar o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação de acidentes de viação que não envolvam procedimento criminal; Receber, manusear, guardar e transportar valores entre serviços municipais e/ou instituições bancárias, particularmente de acordo com a fiscalização e aplicação do previsto no Código da Estrada, assim como de outras normas regulamentares; Apreensão, manuseamento e guarda de documentos de grande valor, nomeadamente de documentos pessoais, de acordo com a fiscalização e aplicação do previsto no Código da Estrada, assim como de outras normas regulamentares; Executar coercivamente, nos termos da lei, atos administrativos das autoridades municipais; Adotar providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário; Deter e entregar imediatamente, a autoridade judiciária ou a entidade policial, de suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal; Denunciar crimes de que tiver conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e competente levantamento de auto, bem como a prática dos atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente; Elaborar autos de notícia e autos de contraordenação das normas infringidas; Elaborar autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, nos casos em que a lei o imponha ou permita; Efetuar ações de polícia mortuária; Efetuar ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social no concelho, em especial nos domínios da proteção do ambiente e da utilização dos espaços públicos, e cooperar com outras entidades, nomeadamente as forças de segurança, na prevenção e segurança rodoviária. Proceder à execução de comunicações, notificações e pedidos de averiguações por ordem das autoridades judiciárias e de outras tarefas locais de natureza administrativa; exerce as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei; integra, nas situações legalmente previstas, os serviços municipais de proteção civil.</p> <p>Procede à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, nomeadamente através da realização de espetáculos, feiras, mercados, etc., estando responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas.</p>

<p>Agente Graduado -Coordenador *</p>	<p>Centraliza e apresenta propostas para o desenvolvimento da atividade operacional ou de gestão administrativa e logística da Polícia Municipal; Assiste o Comando no desenvolvimento da atividade operacional e nas ações de cooperação com as Forças de Segurança; Substitui o Comandante nas suas faltas e impedimentos; Assegura a coordenação, distribuindo, orientando e controlando a execução dos trabalhos dos agentes da Polícia Municipal; Aplica as decisões das autoridades municipais; Vigia espaços públicos ou abertos ao público, designadamente áreas circundantes de escolas, em coordenação com as forças de segurança; Vigia os transportes urbanos locais, em coordenação com as forças de segurança; Intervém em programas destinados à ação das polícias junto das escolas ou de grupos específicos de cidadãos, especialmente grupos mais vulneráveis; Guarda edifícios e equipamentos públicos municipais, ou outros temporariamente à sua responsabilidade; Regula e fiscaliza o trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal; Fiscaliza o cumprimento dos regulamentos municipais e das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e proteção da natureza e do ambiente, do património cultural e dos recursos cinegéticos; Fiscaliza o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação em acidentes de viação que não envolvam procedimento criminal; Recebe, manuseia, guarda e transporta valores entre serviços municipais e/ou instituições bancárias, de acordo com o Código da Estrada e outras normas regulamentares; Apreende, manuseia e guarda documentos de grande valor, incluindo documentos pessoais, seguindo as normas legais aplicáveis; Executa, nos termos da lei, atos administrativos coercitivos das autoridades municipais; Adota providências organizativas na realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes; Detém e entrega imediatamente à autoridade judiciária ou policial suspeitos de crime punível com pena de prisão em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal; Denuncia crimes de que tem conhecimento no exercício das suas funções, elabora autos e pratica atos cautelares necessários para assegurar os meios de prova, até à chegada do órgão de polícia criminal competente; Elaborar autos de notícia e autos de contraordenação das normas infringidas; Elaborar autos de notícia com remessa à autoridade competente por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, quando a lei o impõe ou permite; Efetua ações de polícia mortuária; Efetua ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social no concelho, em especial na proteção do ambiente e na utilização dos espaços públicos, cooperando com outras entidades, incluindo forças de segurança, na prevenção e segurança rodoviária; Executa comunicações, notificações e pedidos de averiguações por ordem das autoridades judiciárias e outras tarefas locais de natureza administrativa; Exerce as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei; Integra, nas situações legalmente previstas, os serviços municipais de proteção civil; Proceda à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, incluindo espetáculos, feiras e mercados, garantindo o manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; Executa outras funções não especificadas.</p>
<p>Agente Graduado Principal *</p>	<p>Assegura a coordenação, distribuindo, orientando e controlando a execução dos trabalhos dos grupos de agentes escalados da Polícia Municipal; Proceda à substituição, nas suas faltas e impedimentos e sob proposta do Comandante, do Graduado-Coordenador; Aplica as decisões das autoridades municipais; Vigiar espaços públicos ou abertos ao público, designadamente de áreas circundantes de escolas, em coordenação com as forças de segurança; Vigiar os transportes urbanos locais, em coordenação com as forças de segurança; Intervir em programas destinados à ação das polícias junto das escolas ou de grupos específicos de cidadãos especialmente de grupos mais vulneráveis; Guardar edifícios e equipamentos públicos municipais, ou outros temporariamente à sua responsabilidade; Regular e fiscalizar o trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal; Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos municipais e da aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e proteção da natureza e do ambiente, do património cultural e dos recursos cinegéticos; Fiscalizar o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação de acidentes de viação que não envolvam procedimento criminal; Receber, manusear, guardar e transportar valores entre serviços municipais e/ou instituições bancárias, particularmente de acordo com a fiscalização e aplicação do previsto no Código da Estrada, assim como de outras normas regulamentares; Apreensão, manuseamento e guarda de documentos de grande valor, nomeadamente de documentos pessoais, de acordo com a fiscalização e aplicação do previsto no Código da Estrada, assim como de outras normas regulamentares; Executar coercivamente, nos termos da lei, atos administrativos das autoridades municipais; Adotar providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário; Deter e entregar imediatamente, a autoridade judiciária ou a entidade policial, de suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal; Denunciar crimes de que tiver conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e competente levantamento de auto, bem como a prática dos atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente; Elaborar autos de notícia e autos de contraordenação das normas infringidas; Elaborar autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, nos</p>



	<p>casos em que a lei o imponha ou permita; Efetuar ações de polícia mortuária; Efetuar ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social no concelho, em especial nos domínios da proteção do ambiente e da utilização dos espaços públicos, e cooperar com outras entidades, nomeadamente as forças de segurança, na prevenção e segurança rodoviária. Proceder à execução de comunicações, notificações e pedidos de averiguações por ordem das autoridades judiciárias e de outras tarefas locais de natureza administrativa; exerce as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei; integra, nas situações legalmente previstas, os serviços municipais de proteção civil.</p> <p>Procede à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, nomeadamente através da realização de espetáculos, feiras, mercados, etc., estando responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas.</p>
<p>Agente Graduado *</p>	<p>Assegura a coordenação, distribuindo, orientando e controlando a execução dos trabalhos dos grupos de agentes escalados da Polícia Municipal; Procede à substituição, nas suas faltas e impedimentos e sob proposta do Comandante, do Graduado-Coordenador; Aplica as decisões das autoridades municipais; Vigia espaços públicos ou abertos ao público, designadamente áreas circundantes de escolas, em coordenação com as forças de segurança; Vigia os transportes urbanos locais, em coordenação com as forças de segurança; Intervém em programas destinados à ação das polícias junto das escolas ou de grupos específicos de cidadãos, especialmente grupos mais vulneráveis; Guarda edifícios e equipamentos públicos municipais, ou outros temporariamente à sua responsabilidade; Regula e fiscaliza o trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal; Fiscaliza o cumprimento dos regulamentos municipais e das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e proteção da natureza e do ambiente, do património cultural e dos recursos cinegéticos; Fiscaliza o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação em acidentes de viação que não envolvam procedimento criminal; Recebe, manuseia, guarda e transporta valores entre serviços municipais e/ou instituições bancárias, de acordo com o Código da Estrada e outras normas regulamentares; Apreende, manuseia e guarda documentos de grande valor, incluindo documentos pessoais, seguindo as normas legais aplicáveis; Executa coercivamente, nos termos da lei, atos administrativos das autoridades municipais; Adota providências organizativas na realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes; Detém e entrega imediatamente à autoridade judiciária ou à entidade policial suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal; Denuncia crimes de que tem conhecimento no exercício das suas funções, elabora autos e pratica atos cautelares necessários para assegurar os meios de prova, até à chegada do órgão de polícia criminal competente; Elabora autos de notícia e autos de contraordenação das normas infringidas; Elabora autos de notícia com remessa à autoridade competente por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, quando a lei o impõe ou permite; Efetua ações de polícia mortuária; Efetua ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social no concelho, em especial na proteção do ambiente e na utilização dos espaços públicos, cooperando com outras entidades, incluindo forças de segurança, na prevenção e segurança rodoviária; Executa comunicações, notificações e pedidos de averiguações por ordem das autoridades judiciárias e outras tarefas locais de natureza administrativa; Exerce as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei; Integra, nas situações legalmente previstas, os serviços municipais de proteção civil; Procede à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, incluindo espetáculos, feiras e mercados, garantindo o manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; Executa outras funções não especificadas.</p>
<p>Agente Municipal 1ª Classe *</p>	<p>Execução de comunicações, notificações e tarefas administrativas por ordem das autoridades judiciárias; Apoio ao Agente Graduado na orientação da equipa e substituição nas suas ausências; Integração nos serviços municipais de proteção civil quando previsto por lei; Aplicação de decisões municipais e vigilância de espaços públicos, escolas e transportes urbanos; Guarda de edifícios e equipamentos municipais; Regulação e fiscalização do trânsito rodoviário e pedonal, incluindo participação em acidentes sem natureza criminal; Fiscalização de regulamentos municipais e normas legais (urbanismo, construção, ambiente, património, recursos cinegéticos); Fiscalização de estacionamento e circulação rodoviária; Manuseamento, guarda e transporte de valores e documentos de elevado valor; Execução de atos administrativos definidos por lei e apoio a eventos públicos com restrições de circulação; Detenção em flagrante delito, denúncia de crimes e elaboração de autos, assegurando preservação de prova; Ações de polícia mortuária e cooperação em ações de sensibilização comunitária; Arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas municipais; Realização de outras funções municipais necessárias ao serviço.</p>

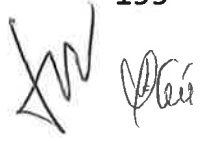
Agente Municipal 2ª Classe *	<p>Fiscalização de regulamentos municipais, normas legais e regras de trânsito; Vigilância de espaços públicos, escolas, transportes urbanos e edifícios municipais; Participação em ações de prevenção, sensibilização e policiamento de proximidade; Regulação do trânsito e intervenção em acidentes sem natureza criminal; Realização de autos de notícia e contraordenação, e colaboração com autoridades policiais e judiciárias; Detenção em flagrante delito e preservação de meios de prova, conforme a lei; Apoio a eventos públicos, proteção civil e ações de polícia mortuária; Guarda, transporte e controlo de valores e documentos, no âmbito municipal; Execução de comunicações, notificações e outras tarefas administrativas. Executa comunicações, notificações e pedidos de averiguações por ordem das autoridades judiciárias e realiza outras tarefas locais de natureza administrativa;</p>
Agente Municipal Estagiário	<p>O estágio tem a duração de um ano e inclui a frequência, com aproveitamento, de um curso de formação, que contém obrigatoriamente módulos de natureza administrativa, cívica e profissional específica, com a duração de um semestre, ministrado conjuntamente pelo Centro de Estudos e Formação Autárquica e pela Escola Prática de Polícia, sendo o segundo semestre a integração nas funções de Agente Municipal de 2ª classe.</p> <p>A admissão ao estágio realiza-se entre indivíduos habilitados com o 12º ano de escolaridade ou equivalente e que reúnem os requisitos gerais e específicos de provimento, com idade inferior a 28 anos à data do encerramento do prazo da candidatura, dando-se preferência, em caso de igualdade de circunstâncias, àqueles ou àquelas que prestam serviço militar nas Forças Armadas em regime de voluntariado ou contrato pelo período mínimo de um ano.</p>



4. Penosidade e Insalubridade

Penosidade e Insalubridade **	
Caracterização das funções (atribuições / competências / atividades)	Afetação
Saneamento: Recolha de águas residuais domésticas em fossas sépticas, através de camião-cisterna – conduz a viatura de recolha; ajuda o cantoneiro de limpeza na extensão e colocação dos tubos na fossa séptica, assim como na retirada e colocação dos tubos no suporte do camião após o despejo da fossa e da descarga das águas residuais recolhidas, em coletor público de saneamento, com destino a ETAR. As condições concretas do exercício das funções exigem uma sobrecarga física ou psíquica, com condições ambientais e meios utilizados nocivos à saúde do trabalhador.	DA
Saneamento: Recolha de águas residuais domésticas em fossas sépticas, através de camião-cisterna – retira os tubos do suporte do camião, estende os mesmos e encaixa-os até ao ponto de recolha e coloca o tubo de aspiração no interior da fossa séptica; após o despejo da fossa desengata os tubos e coloca-os no suporte do camião; no ponto de descarga procede à abertura da tampa do saneamento, engata o tubo no camião e coloca a extremidade no interior do coletor público de saneamento; após a descarga recolhe o tubo e coloca-o no suporte do camião. As condições concretas do exercício das funções exigem uma sobrecarga física ou psíquica, com as condições ambientais e meios utilizados nocivos à saúde do trabalhador.	
Receção e triagem de resíduos urbanos e não urbanos, alguns dos quais com classificação de perigosidade de acordo com a LER, movimentação manual de cargas e descargas de resíduos; remoção de resíduos e varredura dos pontos de carga e descarga das caixas. As condições concretas do exercício das funções exigem uma sobrecarga física ou psíquica, com as condições ambientais e meios utilizados nocivos à saúde do trabalhador.	
Recolha e tratamento de resíduos: Colocação da caixa para a deslocação dos resíduos; movimentação da caixa após o seu enchimento; sobe à caixa e procede à cobertura dos resíduos com rede; deslocação ao local de entrega dos resíduos na LIPOR ou na SOUSEL; sobe à caixa, remove a rede de cobertura e procede à descarga dos resíduos na plataforma ou no aterro, consoante se trate de resíduos urbanos ou RCD. As condições concretas do exercício das funções exigem uma sobrecarga física ou psíquica, com as condições ambientais e meios utilizados nocivos à saúde do trabalhador.	
Limpeza de lixeiras e de terrenos: Desmantelamento de deposições clandestinas de resíduos, triagem e recolha de resíduos urbanos e não urbanos alguns dos quais com classificação de perigosidade de acordo com a LER (amianto e resíduos ácidos), movimentação manual ou mecânica dos resíduos e respetiva carga a transportar para o ECOCENTRO; remoção de vegetações infestantes e invasoras, com recurso a moto roçadoras, motosserras, trator com destroçador ou capinadeira; recolha de resíduos volumosos fora de uso do interior das habitações sociais e desinfeção dos locais, quando necessário; limpeza dos areias e praias fluviais, com remoção de resíduos e de infestantes. As condições concretas do exercício das funções exigem uma sobrecarga física ou psíquica, com as condições ambientais e meios utilizados nocivos à saúde do trabalhador.	
Limpeza e manutenção de sanitários públicos: Lavagem e desinfeção de pavimentos, libertando-os de maus odores, remoção de excrementos e outras sujidades das louças sanitárias e outras superfícies com sujidade ou agentes patogénicos, remoção de resíduos, reposição de materiais. As condições concretas do exercício das funções exigem uma sobrecarga física ou psíquica, com as condições ambientais e meios utilizados nocivos à saúde do trabalhador.	
Centro de Recolha Oficial de Animais de Gondomar - limpeza de canis e recolha de cadáveres animais,	NPA
Canalizador: Categoria Profissional de Reparação / Conservação / Execução de sistemas de águas residuais (saneamento) em conjuntos habitacionais em edifícios públicos.	DOM
Drenagens/Desentupimentos: Categoria Profissional de Reparação/Conservação/ Execução de sistemas de águas pluviais e águas residuais em espaços públicos.	
Asfaltamentos: Categoria Profissional de Reparação/Conservação/Execução de pavimentos em asfaltamento de rodovias.	
* Conteúdo funcional com direito a suplemento remuneratório, "Abono para Falhas", nos casos previstos nos artigos 2.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 4/89, de 6 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 276/98, de 11 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro; artigo 9.º da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro;	
** Conteúdo funcional cuja caracterização implica o exercício de funções em condições de penosidade e insalubridade – artigo 24.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro.	



Handwritten signature or initials in black ink, appearing to be 'JW' followed by a more complex scribble.

Encargos Entidade - Previsão

Técnico Superior - Anual - Previsão 2026

Vencimento	Venc.Anual	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	Seguro	CGA/TSU	Total
1 499,15 €	17 989,80 €	1 452,00 €	1 499,15 €	1 499,15 €	343,33 €	4 984,67 €	27 768,11 €
Quantidade: 30							833 043,22 €

Técnico Superior - Mensal - Previsão 2026

Vencimento	Venc.Anual	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	Seguro	CGA/TSU	Total
1 441,25 €		132,00 €	0,00 €	0,00 €	24,07 €	342,30 €	1 939,62 €
Quantidade: 30							58 188,53 €

Assistente Técnico - Anual - Previsão 2026

Vencimento	Venc.Anual	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	Seguro	CGA/TSU	Total
977,73 €	11 732,76 €	1 452,00 €	977,73 €	977,73 €	231,65 €	3 250,95 €	18 622,82 €
Quantidade: 30							558 684,53 €

Assistente Técnico - Mensal - Previsão 2026

Vencimento	Venc.Anual	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	Seguro	CGA/TSU	Total
977,73 €		132,00 €	0,00 €	0,00 €	16,98 €	232,21 €	1 358,92 €
Quantidade: 30							40 767,59 €

Assistente Operacional - Anual - Previsão 2026

Vencimento	Venc.Anual	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	Seguro	CGA/TSU	Total
875,00 €	10 500,00 €	1 452,00 €	875,00 €	875,00 €	209,64 €	2 909,38 €	16 821,02 €
Quantidade: 50							841 050,78 €

Assistente Operacional - Mensal - Previsão 2026

Vencimento	Venc.Anual	Refeição	Sub.Natal	Sub.Férias	Seguro	CGA/TSU	Total
875,00 €		132,00 €	0,00 €	0,00 €	15,41 €	207,81 €	1 230,22 €
Quantidade: 50							61 510,98 €

Total dos encargos anuais: 2 232 778,53 €

DCE Meo

CONDOMAR

Folha 2026	Remuneração 2026 Anual	Subs. Férias	Subs. Natal	Des. Representação	Sub. Turno	Abono Faltas	Trab. Noturno	Trab. Suplementar	Penas. Inaptidão	CGA/TSU	Subs. Refeição	Prest. Sociais	Sub. Transporte	Totais
103 - Orgãos Autárquicos e Admin. Geral	309 311,76 €	25 775,98 €	25 775,98 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	12 792,07 €	0,00 €	88 743,25 €	24 684,00 €	1 268,76 €	0,00 €	488 351,80 €
1031 - O. Autárquicos Admin. Geral CIT	541 225,09 €	45 102,09 €	45 102,09 €	0,00 €	2 468,37 €	0,00 €	0,00 €	25 637,15 €	0,00 €	157 504,66 €	42 108,00 €	0,00 €	0,00 €	852 799,18 €
1032 - O. Autárquicos Admin. Geral P.Q.S.	110 445,72 €	9 203,81 €	9 203,81 €	13 080,76 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	33 709,35 €	4 356,00 €	0,00 €	0,00 €	179 999,45 €
1034 - O. Autárquicos Admin. Geral IEFP	65 550,60 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	14 520,00 €	0,00 €	4 800,00 €	84 870,60 €
1035 - O. Autárquicos Admin. Geral Eletos	256 560,00 €	21 380,00 €	21 380,00 €	56 443,20 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	39 919,27 €	0,00 €	84 492,76 €	8 712,00 €	0,00 €	0,00 €	448 968,96 €
104 - Proteção Civil, Seg. e Fiscalização	509 645,52 €	42 470,46 €	42 470,46 €	0,00 €	41 011,51 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	160 435,34 €	37 752,00 €	1 268,76 €	0,00 €	874 973,32 €
1041 - Prot. Civil, Seg. Fiscalização - CIT	964 605,12 €	80 383,76 €	80 383,76 €	0,00 €	196 793,13 €	0,00 €	0,00 €	91 274,40 €	0,00 €	335 692,04 €	105 996,00 €	0,00 €	0,00 €	1 855 128,22 €
1042 - Proteção Civil Seg. Fiscalização PQS	85 357,08 €	7 113,09 €	7 113,09 €	13 080,76 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	68 125,07 €	14 520,00 €	2 646,48 €	0,00 €	372 133,86 €
105 - Planeamento Des. Estratégico	243 619,92 €	20 301,66 €	20 301,66 €	2 619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	46 020,24 €	11 616,00 €	0,00 €	0,00 €	240 984,62 €
1051 - Planeamento Des. Estratégico CIT	158 870,04 €	13 239,17 €	13 239,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10 360,71 €	1 452,00 €	0,00 €	0,00 €	35 436,76 €
1052 - Planeamento Des. Estratégico - PQS	457 723,32 €	2 928,92 €	2 928,92 €	2 619,17 €	0,00 €	4 141,92 €	0,00 €	330,77 €	0,00 €	129 505,67 €	39 204,00 €	2 147,40 €	0,00 €	716 144,11 €
106 - Modernização e Atendimento	441 388,08 €	36 782,34 €	36 782,34 €	6 803,81 €	0,00 €	3 105,44 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	123 039,06 €	45 012,00 €	0,00 €	0,00 €	886 110,26 €
1061 - Modernização e Atendimento CIT	465 831,72 €	38 819,31 €	38 819,31 €	6 803,81 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8 149,89 €	0,00 €	132 625,71 €	39 204,00 €	5 751,12 €	0,00 €	736 004,86 €
107 - Recursos Humanos	354 856,68 €	29 571,39 €	29 571,39 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	641,14 €	4 852,02 €	0,00 €	99 629,50 €	40 656,00 €	0,00 €	0,00 €	559 778,12 €
1071 - Recursos Humanos - CIT	50 139,84 €	4 178,32 €	4 178,32 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	18 172,48 €	0,00 €	13 892,91 €	2 904,00 €	0,00 €	0,00 €	75 293,39 €
1072 - Recursos Humanos - PQS	391 518,96 €	26 620,92 €	26 620,92 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	92 890,52 €	30 492,00 €	0,00 €	0,00 €	514 187,89 €
1075 - Mobilidades InterCarreiras	319 451,04 €	13 966,33 €	13 966,33 €	0,00 €	0,00 €	2 945,16 €	0,00 €	962,11 €	0,00 €	110 262,71 €	26 136,00 €	3 418,44 €	0,00 €	604 081,18 €
1081 - Cidadania e Participação - CIT	132 282,24 €	11 023,52 €	11 023,52 €	2 619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	147,60 €	0,00 €	44 478,10 €	15 972,00 €	0,00 €	0,00 €	247 726,32 €
1082 - Cidadania e Participação - PQS	40 167,96 €	3 847,33 €	3 847,33 €	4 184,64 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	12 123,72 €	1 452,00 €	0,00 €	0,00 €	145 792,03 €
1083 - Cidadania e Participação - CTC/CI	17 989,80 €	1 499,15 €	1 499,15 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	88,95 €	0,00 €	5 005,80 €	1 452,00 €	0,00 €	0,00 €	27 534,85 €
1084 - Cidadania e Participação - IEFP	7 104,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 452,00 €	0,00 €	480,00 €	9 036,00 €
109 - Financeiro, Cont. Património	391 518,96 €	32 626,58 €	32 626,58 €	4 184,64 €	0,00 €	2 945,16 €	0,00 €	962,11 €	0,00 €	110 262,71 €	26 136,00 €	3 418,44 €	0,00 €	604 081,18 €
1091 - Financeiro Cont. Património - CIT	160 395,96 €	13 966,33 €	13 966,33 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	147,60 €	0,00 €	44 478,10 €	15 972,00 €	0,00 €	0,00 €	247 726,32 €
1092 - Financeiro Cont. Património - PQS	35 147,04 €	2 928,92 €	2 928,92 €	2 619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10 360,71 €	1 452,00 €	0,00 €	0,00 €	55 436,76 €
1093 - Financeiro Cont. Património - CTC	93 537,36 €	7 794,78 €	7 794,78 €	2 619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	26 539,70 €	5 808,00 €	1 698,24 €	0,00 €	145 792,03 €
110 - Aquisições Cont. Pública	101 704,92 €	8 475,41 €	8 475,41 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	28 180,74 €	7 260,00 €	0,00 €	0,00 €	154 096,48 €
1101 - Aquisições Cont. Pública - CIT	146 182,56 €	12 181,88 €	12 181,88 €	2 619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 433,33 €	0,00 €	41 704,72 €	7 260,00 €	0,00 €	0,00 €	190 013,58 €
111 - Tecnologias da Informação	124 277,64 €	10 356,47 €	10 356,47 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	342,41 €	0,00 €	21 800,74 €	7 260,00 €	1 698,24 €	0,00 €	154 096,48 €
1111 - Tecnologias da Informação - CIT	268 161,24 €	22 346,77 €	22 346,77 €	6 803,81 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	75 019,93 €	15 972,00 €	1 698,24 €	0,00 €	413 247,75 €
112 - Jurídico	121 193,08 €	18 266,09 €	18 266,09 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	60 734,75 €	15 972,00 €	0,00 €	0,00 €	332 431,01 €
1121 - Jurídico - CIT	35 979,60 €	2 998,30 €	2 998,30 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10 777,28 €	2 904,00 €	0,00 €	0,00 €	59 959,29 €
1131 - Protocolo - CIT	596 068,90 €	49 672,40 €	49 672,40 €	0,00 €	4 339,53 €	0,00 €	0,00 €	16 587,17 €	0,00 €	169 100,18 €	59 543,00 €	2 466,48 €	0,00 €	943 099,44 €
114 - Oficinas e Parque Automóvel	287 205,72 €	23 933,81 €	23 933,81 €	4 184,64 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10 695,11 €	0,00 €	83 129,27 €	34 848,00 €	0,00 €	0,00 €	467 995,25 €
1141 - Oficinas e Parque Automóvel CIT	40 167,96 €	3 847,33 €	3 847,33 €	4 184,64 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	12 123,72 €	1 452,00 €	0,00 €	0,00 €	64 622,98 €
1142 - Oficinas e Parque Automóvel - PQS	856 220,64 €	71 351,72 €	71 351,72 €	14 661,32 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	21 181,06 €	8 322,38 €	247 733,60 €	66 792,00 €	3 293,64 €	0,00 €	1 360 908,08 €
115 - Obras Municipais	1 127 874,56 €	93 989,53 €	93 989,53 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	27 693,40 €	12 075,80 €	321 960,37 €	114 708,00 €	0,00 €	0,00 €	1 792 290,99 €
1151 - Obras Municipais - CIT	50 210,04 €	4 194,17 €	4 194,17 €	10 461,39 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	16 896,99 €	1 452,00 €	0,00 €	0,00 €	86 883,96 €
1152 - Obras Municipais - PQS	12 894,72 €	1 074,56 €	1 074,56 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	395,23 €	0,00 €	3 666,78 €	1 452,00 €	0,00 €	0,00 €	20 557,85 €
1153 - Obras Municipais - CTC	69 738,12 €	5 811,51 €	5 811,51 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 688,35 €	0,00 €	19 957,00 €	7 260,00 €	0,00 €	0,00 €	111 246,50 €
116 - Mobilidade	128 758,92 €	10 729,91 €	10 729,91 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 631,82 €	0,00 €	37 014,51 €	15 972,00 €	0,00 €	0,00 €	208 837,07 €
1161 - Mobilidade CIT	35 147,04 €	2 928,92 €	2 928,92 €	2 619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10 360,71 €	1 452,00 €	0,00 €	0,00 €	55 436,76 €
1162 - Mobilidade - PQS	645 817,44 €	53 818,12 €	53 818,12 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 086,61 €	0,00 €	179 429,42 €	43 560,00 €	10 362,84 €	0,00 €	988 844,54 €
117 - Coesão Social	1 053 528,00 €	87 794,00 €	87 794,00 €	5 236,34 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 019,20 €	0,00 €	294 351,21 €	81 312,00 €	0,00 €	0,00 €	1 615 096,75 €
1171 - Coesão Social - CIT	95 831,16 €	7 985,93 €	7 985,93 €	6 803,81 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	679,77 €	0,00 €	28 330,57 €	4 356,00 €	0,00 €	0,00 €	151 973,17 €
1172 - Coesão Social - PQS	125 928,60 €	10 494,05 €	10 494,05 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 232,11 €	0,00 €	35 190,09 €	10 164,00 €	0,00 €	0,00 €	193 523,91 €
1173 - Coesão Social - CTC/CI	7 104,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	480,00 €	9 036,00 €
1174 - Coesão Social - IEFP	265 565,84 €	22 130,32 €	22 130,32 €	2 619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	6 514,52 €	0,00 €	75 752,56 €	20 328,00 €	567,24 €	0,00 €	415 995,97 €
118 - Cultura	270 944,04 €	23 578,67 €	23 578,67 €	2 619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	7 187,36 €	0,00 €	79 524,18 €	26 136,00 €	0,00 €	0,00 €	440 498,81 €
1181 - Cultura - CIT	23 647,44 €	1 970,62 €	1 970,62 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	6 552,31 €	2 904,00 €	0,00 €	0,00 €	37 046,99 €
1182 - Cultura - PQS	1 614,60 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 452,00 €	0,00 €	480,00 €	3 546,60 €
1184 - Cultura - IEFP	560 081,28 €	46 673,44 €	46 673,44 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	155 189,18 €	43 560,00 €	5 110,92 €	0,00 €	857 298,27 €
119 - Urbanismo	492 418,92 €	41 034,91 €	41 034,91 €	2 619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	137 063,13 €	39 204,00 €	0,00 €	0,00 €	753 375,04 €
1191 - Urbanismo - CIT	35 979,60 €	2 998,30 €	2 998,30 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	9 969,35 €	2 904,00 €	0,00 €	0,00 €	54 849,55 €
1192 - Urbanismo - PQS	17 358,12 €	1 446,51 €	1 446,51 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	4 809,65 €	1 452,00 €	0,00 €	0,00 €	26 512,79 €
1193 - Urbanismo - CTC														

Dei

W



NSBARA, Claudio goncalves

Previsão encargo com pessoal - 2026 - Por folha de vencimento

CONDOMAR
COPACABANA
R. Rio de Janeiro, 150 - Copacabana, RJ

Folha 2026	Remuneração 2026 Anual	Subs. Férias	Subs. Natal	Des. Representação	Subs. Turno	Abono Faltas	Trab. Noturno	Trab. Suplementar	Perno. Insalubridade	CGA/TSU	Subs. Refeição	Prest. Sociais	Sub. Transporte	Totais
120 - Agrupamento-Educ. For. Empr.	2 181 849,48 €	181 820,79 €	181 820,79 €	0,00 €	0,00 €	5 177,40 €	6 921,62 €	1 868,99 €	0,00 €	607 871,53 €	233 773,00 €	22 863,36 €	0,00 €	3 423 965,95 €
1201 - Agrupamento-Educ. For. Empr. - CIT	6 371 569,92 €	530 964,16 €	530 964,16 €	0,00 €	0,00 €	5 177,40 €	3 598,15 €	4 832,54 €	2 415,16 €	1 769 166,35 €	788 436,00 €	0,00 €	0,00 €	10 006 723,85 €
12010 - Educação Formação e Emprego	96 525,48 €	8 043,79 €	8 043,79 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	344,43 €	0,00 €	26 877,40 €	7 260,00 €	2 721,48 €	0,00 €	149 436,37 €
12011 - Educação Formação Emprego - CIT	495 202,44 €	41 266,87 €	41 266,87 €	2 619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	13 056,49 €	0,00 €	140 935,31 €	45 012,00 €	0,00 €	0,00 €	779 359,15 €
12013 - Educação Formação Emprego - CTC/I	17 989,80 €	1 499,15 €	1 499,15 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 864,49 €	0,00 €	5 522,49 €	1 452,00 €	0,00 €	0,00 €	30 227,07 €
1202 - Educação Formação Emprego - PQS	138 541,32 €	11 545,11 €	11 545,11 €	2 619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	77,66 €	0,00 €	39 077,99 €	34 520,00 €	0,00 €	0,00 €	217 876,36 €
1203 - Agrupamento-Educ. For. Empr. - CTC	434 220,24 €	36 185,02 €	36 185,02 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	120 315,19 €	120 516,00 €	0,00 €	0,00 €	747 421,47 €
1204 - Educação Formação e Emprego - IIEFP	533 689,08 €	934,99 €	934,99 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3 108,84 €	155 984,00 €	0,00 €	50 880,00 €	744 911,90 €
1208 - Educação-Transf. Secundárias	11 219,88 €	934,99 €	934,99 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3 108,84 €	155 984,00 €	0,00 €	0,00 €	17 650,70 €
121 - Desenv. Economico Turismo	118 040,64 €	9 836,72 €	9 836,72 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 771,15 €	0,00 €	34 077,74 €	7 760,00 €	0,00 €	0,00 €	184 822,97 €
1211 - Desenv. Economico Turismo - CIT	214 521,72 €	17 876,81 €	17 876,81 €	2 619,17 €	0,00 €	5 177,40 €	0,00 €	4 380,60 €	0,00 €	62 332,47 €	21 780,00 €	0,00 €	0,00 €	346 564,98 €
1212 - Desenv. Economico Turismo - PQS	35 147,04 €	2 928,92 €	2 928,92 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10 360,71 €	1 452,00 €	0,00 €	0,00 €	55 436,76 €
122 - Espacos Públicos Dinamização	337 464,36 €	28 122,03 €	28 122,03 €	0,00 €	0,00 €	1 035,48 €	0,00 €	5 064,13 €	4 111,58 €	95 930,91 €	34 848,00 €	0,00 €	0,00 €	534 698,52 €
1221 - Espacos Públicos Dinamização - CIT	481 857,84 €	40 154,82 €	40 154,82 €	2 619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8 852,89 €	19 367,26 €	140 839,11 €	52 272,00 €	0,00 €	0,00 €	786 117,91 €
1223 - Espacos Públicos Dinamização - CTC	22 439,76 €	1 869,98 €	1 869,98 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	6 791,28 €	2 904,00 €	0,00 €	0,00 €	38 290,16 €
1224 - Espacos Públicos Dinamização - IIEFP	14 208,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 904,00 €	0,00 €	960,00 €	18 072,00 €
123 - Prot. M. Ambiente, F. Rec. Naturais	417 666,24 €	34 805,52 €	34 805,52 €	4 184,64 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	21 595,15 €	23 745,04 €	127 490,50 €	42 108,00 €	1 823,24 €	0,00 €	707 723,85 €
1231 - Prot. M. Ambiente F Rec Naturais - CIT	546 909,64 €	45 575,72 €	45 575,72 €	2 619,17 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 814,90 €	24 151,60 €	159 278,34 €	59 532,00 €	0,00 €	0,00 €	889 456,00 €
1234 - Prot. M. Ambiente F.R.Naturais -IIEFP	44 238,60 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10 164,00 €	0,00 €	3 380,00 €	57 762,60 €
124 - Desporto G. Equipamentos	506 910,84 €	42 242,57 €	42 242,57 €	0,00 €	52 376,68 €	16 567,68 €	19 372,03 €	44 332,48 €	0,00 €	171 960,70 €	52 272,00 €	13 126,24 €	0,00 €	961 405,59 €
1241 - Desporto G. Equipamentos -CIT	862 452,96 €	71 871,08 €	71 871,08 €	0,00 €	49 642,84 €	13 461,24 €	24 865,75 €	93 116,02 €	1 207,58 €	282 266,50 €	92 938,00 €	0,00 €	0,00 €	1 563 685,05 €
1244 - Desporto G. Equipamentos - IIEFP	7 104,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 452,00 €	0,00 €	480,00 €	9 036,00 €
125 - Juventude e Tempos Livres	60 508,20 €	5 042,35 €	5 042,35 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	815,36 €	0,00 €	16 959,46 €	4 356,00 €	0,00 €	0,00 €	92 723,70 €
1251 - Juventude e Tempos Livres - CIT	229 364,88 €	19 113,74 €	19 113,74 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 790,43 €	0,00 €	64 928,41 €	20 328,00 €	0,00 €	0,00 €	358 639,20 €
126 - Centros de Saúde	12 427,56 €	1 035,63 €	1 035,63 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3 443,47 €	1 452,00 €	0,00 €	0,00 €	19 394,29 €
1261 - Centros de Saúde - CIT	407 948,52 €	33 995,71 €	33 995,71 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 139,51 €	0,00 €	114 256,37 €	52 272,00 €	0,00 €	0,00 €	647 607,62 €
	28 543 419,72 €	2 322 011,56 €	2 322 011,56 €	1 962 207,52 €	3 555 587,88 €	56 190,12 €	55 398,69 €	538 303,69 €	1 014 830,30 €	8 033 172,88 €	3 007 184,00 €	82 124,88 €	61 920,00 €	45 871 778,51 €



GONDOMAR
é D'ouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Praça Manuel Guedes | 4420-193 GONDOMAR
geral@cm-gondomar.pt | cm-gondomar.pt