

MUNICÍPIO DE  
**PENICHE**

# MAPAS DE PESSOAL

ANO 2022



## NOTA INTRODUTÓRIA

O mapa de pessoal constitui um instrumento fundamental de planeamento e gestão estratégica de recursos humanos, permitindo uma visão integrada e dinâmica desses mesmos recursos.

Com o enquadramento legal previsto nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o mapa é anual e tem em conta as atividades de natureza permanente e temporária, a desenvolver durante a sua execução. Com a transferência de atribuições e competências da Administração Central para o Município, nas diversas áreas setoriais e a realidade vivida de emergência de saúde pública no âmbito da COVID-19, tem sido necessário promover uma adaptação permanente da Organização e dos trabalhadores.

Constituindo os Recursos Humanos, o fator diferenciador desta Organização, temos vindo a valorizar as competências dos trabalhadores e a ajustar os postos de trabalho às mesmas, com reforço da motivação no trabalho e da cultura organizacional orientada para uma melhoria contínua do serviço público.

A proposta do mapa de pessoal que se apresenta e se submete à apreciação e aprovação dos órgãos municipais, resulta da atualização do mapa de 2021 com as entradas, saídas e movimentações ocorridas, recrutamentos externos a decorrer e a desenvolver, bem como, eventuais movimentações internas.

GABINETE DE PLANEAMENTO ESTRATÉGICO, ESTUDOS E PROJETOS

Cargo / Carreira / Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas													
				Tempo Indeterminado					Tempo Determinado					Termo Resolutivo Certo			
				Necessários	Contratados	A Contratar	A Extinguir	Necessários	Contratados	A Contratar	A Extinguir	Necessários	Contratados	A Contratar	A Extinguir		
Técnico Superior	Planeamento Estratégico	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 no âmbito do SIC (elaboração de propostas para as Grandes Opções do Plano, produção de informações internas sobre o estado e evolução dos estudos / projetos mais relevantes para o Município, entre outras atividades relevantes).	Gestão / Administração Pública	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0





## SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL

Carga/Carreira/ Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas						Tempo Indeterminado				Termo Resolutivo			
				Comissão de Serviço			Tempo Indeterminado			Certo							
				Necessários	A Contratar	A Estimar	Necessários	Contratados	A Contratar	A Estimar	Necessários	Contratados	A Contratar	A Estimar	Necessários	Contratados	A Contratar
Coordenador Municipal de Proteção Civil	Proteção Civil	O previsto no artigo 15.º-A da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, aditado pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 1 de abril - Dirigir o SIMPC; acompanhar permanentemente e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho; promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis; promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro; dar parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo município; comparecer no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselharem; convocar e coordenar o CCOM, nos termos previstos no SIOPS; exercer as demais competências previstas por lei ou regulamento.	Nos termos da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na atual redação	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Técnico Superior a)	Proteção Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a tomada de decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de proteção civil (adequação do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil de Peniche, Planos Prévio de Intervenção, Planos de Coordenação para os diversos eventos a decorrer no concelho de peniche, desenvolvimento das metodologias da Proteção Civil Municipal, entre outras atividades relevantes no âmbito das vertentes de proteção e socorro).	Proteção Civil	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Técnico Superior	Proteção Civil/Florestas	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 proteção civil e gestão das florestas em todas as suas valências.	Ciências Florestais / Engenharia Florestal e Gestão de Recursos Naturais / Recursos Florestais / Oâncias Florestais e Recursos Naturais; Inscrição nas respetivas Ordens Profissionais	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	
Assistente técnico	Apoio administrativo	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de proteção civil.	12.º ano de escolaridade ou equiparado	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
Assistente operacional	Proteção Civil	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito da limpeza urbana.	Escolaridade obrigatória	0	0	0	6	0	0	6	0	0	0	0	0	0	
				1	1	0	0	8	7	1	0	1	0	1	0	0	

b) Em exercício das funções de Coordenador Municipal de Proteção Civil

SERVÍCIO DE SANIDADE PECUÁRIA

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas											
				Tempo Indeterminado					Tempo Resolutivo						
				Certo		Incerto			Certo		Incerto				
Necessários	Contratados	A Contratar	A Extinguir	Necessários	Contratados	A Contratar	A Extinguir	Necessários	Contratados	A Contratar	A Extinguir				
Técnico Superior	Sanidade Pecuária	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 sanidade pecuária. Colaborar com o Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas (MADRP) na área do respetivo Município, em todas as ações levadas a efeito nos domínios da sanidade animal, da higiene pública veterinária, do melhoramento zootécnico e da economia e comércio pecuários, programados pelos serviços competentes, colaborar ainda em todas as ações de saúde e bem-estar animal, saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar, de origem animal, da inspeção higio-sanitária, do controlo da higiene da produção, da transformação e da alimentação animal e dos controlos veterinários de animais e de produtos provenientes das trocas intracomunitárias e de países terceiros, entre outras atividades relevantes. Exerce as demais competências previstas por lei ou regulamento.	Medicina Veterinária	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Assistente técnico	Apio na área da sanidade pecuária	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da sanidade pecuária.	12.º ano de escolaridade ou equiparado	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				2	2	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Cargo/Carreira/ Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas											
				Comissão de Serviço				Tempo indeterminado				Termo Resolutivo			
				Necessários	A Contratar	A Extinguir		Necessários	Contratados	A Contratar	A Extinguir	Necessários	Contratados	A Contratar	A Extinguir
<p>Chefe de Divisão a)</p>	<p>Direção intermédia de 2.º grau</p>	<p>Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas.</p>	<p>Nos termos da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro na atual redação, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto</p>	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<p>Técnico Superior b)</p>	<p>Financeira</p>	<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. Elabora pareceres, projetos e atividades condizentes à definição e concretização das políticas do município na sua área de formação.</p>	<p>Gestão / Gestão de Recursos Humanos</p>	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
				1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

a) Início da comissão de serviço em 01-07-2020, na sequência de procedimento concursal; b) No desempenho das funções de chefe de divisão

## DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

## SERVIÇO DE APOIO À DAF E AOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

Cargo/Carreira/ Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas											
			Tempo Indeterminado			Certo			Termo Resolutivo					
			Necessários	Contratados	A Contratar	A Estagnar	Necessários	Contratados	A Contratar	A Estagnar	Necessários	Contratados	A Contratar	A Estagnar
Técnico Superior	Apoio Técnico	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Embora parceiros, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da contabilidade (elaboração dos instrumentos de gestão do Município, nomeadamente dos documentos previsionais, prestação de contas, e outros que dêem suporte à atividade administrativa e financeira do Município, envio das informações DOMUS e SIVAL, manter a dívida atualizada, entre outras tarefas relevantes).	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Técnico	Apoio aos Órgãos Municipais	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área do expediente geral, arquivo e apoio aos órgãos autárquicos.	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Técnico	Apoio ao Desenvolvimento de Projetos	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente, desenvolvimento e operacionalização de Projetos que tenham como missão a melhoria contínua e modernização dos Serviços e da relação com os diversos stakeholders do Município.	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Técnico	Apoio administrativo à Chefe e Área de Gestão Documental e Expediente Geral	Coordena a área de Gestão Documental e Expediente Geral e dá apoio Administrativo à Chefe da DAF, exercendo funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade.	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Técnico	Apoio administrativo à Chefe e Área de Gestão Documental e Expediente Geral	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, no âmbito da Gestão Documental e Expediente Geral	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Atendimento Geral	Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, nas áreas de expediente, atendimento telefónico municipal e atendimento ao balcão, podendo comportar esforço físico.	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Vigilância	Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, nas áreas de vigilância, podendo comportar esforço físico.	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Técnico	Atendimento Geral e Espaço do Cidadão	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas diversas áreas de Atendimento Geral e Espaço do Cidadão	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			15	12	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0

*[Handwritten signatures and initials]*



SERVIÇO DE TURISMO

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas									
				Tempo Indeterminado			Tempo Resolutivo						
				Necessários	Contratados	A Contratar	A Escolegir	Necessários	Contratados	A Contratar	A Escolegir		
Técnico Superior	Serviço de Turismo	Coordena o Serviço de Turismo. 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 no serviço de turismo (inventariar as potencialidades turísticas da área do município e promover a sua divulgação; Realizar ações de informação, promoção e animação turística, por si ou em colaboração com outras entidades públicas ou privadas; Promover a organização e ou colaborar na organização de feiras e exposições; Promover a elaboração do plano de promoção turística do município. Planear, organizar e controlar ações de promoção turística, entre outras atividades relevantes).	Turismo	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico Superior	Serviço de Turismo	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 no serviço de turismo (inventariar as potencialidades turísticas da área do município e promover a sua divulgação; Realizar ações de informação, promoção e animação turística, por si ou em colaboração com outras entidades públicas ou privadas; Promover a organização de feiras e exposições; Promover a elaboração do plano de promoção turística do município. Planear, organizar e controlar ações de promoção turística, entre outras atividades relevantes).	Turismo / Turismo e Mar	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Técnico	Serviço de Turismo	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, no âmbito do serviço de turismo.	12º ano de escolaridade ou equiparado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Serviço de Turismo	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito do serviço de turismo.	Escolaridade obrigatória	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				5	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Handwritten signatures and initials in blue ink at the top of the page.

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SETOR EDUCAÇÃO

Cargo / Carreira / Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas								
				Tempo Indeterminado			Termo Resolutivo Certo					
				Necessários	Contratados	A Contratar	A Extinquir	Necessários	Contratados	A Contratar	A Extinquir	
Técnico(a) Superior	Ciências da Educação	Coordena o Setor de Educação. Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da educação (monitorização da carta educativa, gestão do programa AEC, acompanhamento à implementação do Regime Europeu de Fruta Escolar, gestão da concessão de refeição escolar às crianças dos 1.º e alunos do 1.º Ciclo, entre outras atividades relevantes).	Ciências Educação	1	1	0	0	0	0	0	0	
Técnico(a) Superior	Educação de Infância	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.	Educação de Infância	1	1	0	0	0	0	0	0	
Técnico(a) Superior	Psicologia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município.	Psicologia	1	1	0	0	0	0	0	0	
Técnico(a) Superior	Ciências Sociais	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 das ciências sociais (controlo da apresentação periódica dos beneficiários das prestações de desemprego, realização de sessões de informação sobre medidas de apoio ao emprego para utentes subsidiados e não subsidiados, realização de sessões de apoio à procura de emprego, entre outras atividades relevantes).	Ciências Sociais	1	1	0	0	0	0	0	0	
Técnico(a) Superior	Nutrição	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. Supervisionar todos os procedimentos de segurança alimentar, inerentes ao serviço, estabelecendo e implementando normas e procedimentos com base nos princípios da HACCP; Estabelecer orientações técnicas e dinamizá-las junto da equipa de gestão dos bares e refeitórios municipais; Realizar auditorias higio-sanitárias nos serviços de alimentação municipais dos respetivos refeitórios técnicos; Emitir pareceres e "layouts" e equipamentos hoteleiros relativos aos serviços de alimentação; Colaborar na elaboração das especificações técnicas necessárias à elaboração dos processos de concurso de fornecimento de refeições e/ou produtos alimentares; Elaborar ementas equilibradas e variadas adequadas ao público-alvo e adaptá-las em situações de regimes alimentares específicos; Planejar, implementar e avaliar programas de formação em nutrição e segurança alimentar; Implementar programas de educação alimentar municipal e materiais de educação para a saúde no âmbito da programação de estilos de vida saudáveis.	Dietética e Nutrição	1	0	1	0	0	0	0	0	0
Assistente Técnico	Área Administrativa	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da educação.	12.º ano de escolaridade	2	1	1	0	0	0	0	0	
Encarregado Operacional	Apoio Educativo	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável.	Escolaridade obrigatória	1	1	0	0	0	0	0	0	

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SETOR EDUCAÇÃO

Cargo / Carreira / Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas							
				Tempo Indeterminado				Tempo Resolutivo			
				Necessários	Contratados	A Contratar	A Estinguir	Necessários	Contratados	A Contratar	A Estinguir
Assistente Operacional	Educação/Apoio Educativo	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito da educação.	Escolaridade obrigatória	57	40	17	0	0	10	0	0
Assistente Operacional	Motorista e Serviços Auxiliares	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico. Transporta e apoia crianças e jovens, no âmbito das atividades do setor da educação.	Escolaridade obrigatória; carta de condução categoria D, TCC; CAM	1	1	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Educação/Serviços Auxiliares	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito da educação.	Escolaridade obrigatória	2	2	0	0	0	0	0	0
Chefe de Serviços de Administração Escolar	Escola Secundária de Peniche e)	Em articulação com o Município e com os órgãos de gestão da escola, participar no conselho administrativo e coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas; exercer todas as competências delegadas; propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo; preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola todos os assuntos respeitantes ao respetivo funcionamento; assegurar a elaboração do projeto de orçamento e coordenar a elaboração do relatório de conta de gerência.	Licenciatura	1	1	0	0	0	0	0	0
Assistente Técnico (a)	Escola Secundária de Peniche a)	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes 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.	12.º ano de escolaridade	5	5	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional/Encarregado operacional	Escola Secundária de Peniche e)	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.	Escolaridade obrigatória	1	1	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Escola Secundária de Peniche a)	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes 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.	Escolaridade obrigatória	25	24	1	0	2	2	0	0
Assistente Técnico(a) / Coordenador Técnico(a)	Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baía a)	Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretrizes superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade	12.º ano de escolaridade	1	1	0	0	0	0	0	0
Assistente Técnico(a)	Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baía a)	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes 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.	12.º ano de escolaridade	6	6	0	0	0	0	0	0

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR EDUCAÇÃO**

Cargo / Carreira / Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas							
				Tempo Indeterminado			Termo Resolutivo Certo				
				Necessários	Contratados	A Contratar	A Estinguir	Necessários	Contratados	A Contratar	A Estinguir
Assistente Operacional / Encarregado operacional	Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baileia a)	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.	Escolaridade obrigatória	1	1	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baileia a)	Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes 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.	Escolaridade obrigatória	32	30	2	0	0	0	0	0
Assistente Técnico(a) / Coordenador Técnico(a)	Agrupamento de Escolas de Peniche a)	Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretrizes superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	12.º ano de escolaridade	1	1	0	0	0	0	0	0
Assistente Técnico(a)	Agrupamento de Escolas de Peniche a)	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes 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.	12.º ano de escolaridade	5	5	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional / Encarregado operacional	Agrupamento de Escolas de Peniche a)	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.	Escolaridade obrigatória	1	1	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Agrupamento de Escolas de Peniche a)	Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes 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.	Escolaridade obrigatória	29	29	0	0	0	1	0	0
Assistente Técnico(a) / Coordenador Técnico(a)	Agrupamento de Escolas D. Luís de Atalide a)	Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretrizes superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	12.º ano de escolaridade	1	1	0	0	0	0	0	0
Assistente Técnico(a)	Agrupamento de Escolas D. Luís de Atalide a)	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes 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.	12.º ano de escolaridade	4	4	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional / Encarregado operacional	Agrupamento de Escolas D. Luís de Atalide a)	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.	Escolaridade obrigatória	1	1	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Agrupamento de Escolas D. Luís de Atalide a)	Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes 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.	Escolaridade obrigatória	28	28	0	0	0	0	0	0

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
 SETOR EDUCAÇÃO

Cargo / Carreira / Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Área de formação acadêmica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas											
				Tempo Indeterminado					Tempo Resolutivo Certo						
				Necessários	Contratados	A Contratar	A Extinguir	Necessários	Contratados	A Contratar	A Extinguir				
Professor A.E.C. b)	Educação/Professor das A.E.C.b)	Exerce tarefas inerentes ao ensino das modalidades de Inglês, Atividade Física e Desportiva e Atividades Lúdico-Expressivas.	Licenciaturas variadas	0	0	0	0	0	0	92	46	46	46	46	46
				210	188	22	0	0	0	104	49	56	46	46	46

a) No âmbito da transferência de competências no domínio da educação, de acordo com o Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, e de acordo com lista nominativa-Despacho n.º 8518/2020, do Gabinete do Ministro da Educação, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 173, de 4 de setembro de 2020; b) O número de unidades de pessoal considerados na coluna "Necessários" dizem respeito a 2 anos letivos diferentes. As unidades que estão contratadas referem-se ao processo de seleção ocorrido em 2020, enquanto que as unidades constantes da coluna "A contrata" irão sê-lo na sequência de outro processo de seleção a abrir em 2021.



DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
 SETOR PLANEJAMENTO E INTERVENÇÃO SOCIAL

Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Tempo Indeterminado						Termo Resolutivo					
				Contratado			Necessário			Certo			Incerto		
				Contratado	A Contratar	A Extinguir	Contratado	Necessário	A Extinguir	Contratado	Necessário	A Extinguir	Contratado	Necessário	A Extinguir
Técnico(a) Superior	Ação Social e Solidariedade/Área Social/Gerontologia	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 gerontologia (Dinamização das atividades planeadas no âmbito do Plano Interinstitucional de Promoção da Cidadania Sénior, promoção da Cidadania Sénior, contributo para a avaliação dos resultados do serviço municipal de ação social, entre outras atividades relevantes).	Ciência da Religião ou Gerontologia	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico(a) Superior	Ação Social e Solidariedade/Serviço Social	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do serviço social (monitorização mensal do pagamento de rendas de habitação social, acompanhamento social de proximidade agregados familiares residentes nos bairros sociais camariños, de forma a contribuir para a minimização de mecanismos de exclusão e autoexclusão, entre outras atividades relevantes).	Serviço Social	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico(a) Superior	Ação Social e Solidariedade/Educación Social	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 educação social (dinamização de gabinetes de proximidade acompanhando municípios sinalizados para apoio social ou acompanhamento integrado de famílias, contributo para a avaliação dos resultados do serviço municipal de ação social, entre outras atividades relevantes).	Educación Social	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico(a) Superior	Ação Social e Solidariedade / Sociologia ou Sociologia e Planeamento	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 sociologia (elaboração de relatórios anuais com vista à avaliação de resposta e dos resultados do serviço municipal de ação social, atualização sistemática de dados de diagnóstico social concehicho, contributo junto à Rede Social, entre outras atividades relevantes).	Sociologia	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico(a) Superior(a)	Ação Social e Solidariedade / Desenvolvimento Comunitário e Saúde Mental	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do Desenvolvimento Comunitário e Saúde Mental (no nível do acompanhamento social de proximidade agregados familiares residentes nos bairros sociais camariños, de forma a contribuir para a minimização de mecanismos de exclusão e autoexclusão, entre outras atividades relevantes).	Desenvolvimento Comunitário e Saúde Mental/Serviço Social	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico(a) Superior	Ação Social e Solidariedade / Ciências Sociais / GIP	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 das ciências sociais (controlo da apresentação periódica dos beneficiários das prestações de desemprego, realização de sessões de informação sobre medidas de apoio ao emprego para utentes subsidiados e não subsidiados, realização de sessões de apoio à procura de emprego, entre outras atividades relevantes).	Ciências da Educação	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0











DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SETOR DESPORTO

Cargo/Carreira/ Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas												
				Tempo Indeterminado						Tempo Resolutivo						
				Certo		Incerto		Certo		Incerto						
Necessários	A Contratar	A Extinguir	Necessários	A Contratar	A Extinguir	Necessários	A Contratar	A Extinguir	Necessários	A Contratar	A Extinguir					
Técnico Superior	Desporto	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do desporto (... entre outra atividades relevantes).	Área de formação académica e/ou profissional	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Técnico	Desporto	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área do desporto.	12º ano de escolaridade ou equiparado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SETOR JUVENTUDE E ASSOCIATIVISMO

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas										
				Tempo Indeterminado				Tempo Resolutivo						
				Necessários	Contratados	A Contratar	A Estimar	Necessários	Contratados	A Contratar	A Estimar			
Técnico Superior	Ação Social e Solidariedade / Sociologia ou Sociologia e Planeamento	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 sociologia (elaboração de relatórios anuais com vista à avaliação da resposta e dos resultados do serviço municipal de ação social, atualização sistemática de dados de diagnóstico social concelhio, contributo junto à Rede Social, entre outras atividades relevantes).	Sociologia	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0



DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
 SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Técnico Superior	Segurança Higiene e Saúde no Trabalho	Coordena a área de Segurança Higiene e Saúde no Trabalho. 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 segurança, higiene e saúde no trabalho (prevenção de riscos e doenças profissionais, análise da sinistralidade laboral e do absentismo, promoção de ações de formação internas e ações de sensibilização, gestão e organização dos meios destinados à prevenção e proteção coletiva e individual), e gestão das apólices de seguro relativas aos ramos de acidentes de trabalho e acidentes pessoais, entre outras tarefas relevantes).	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Técnico	Recursos Humanos	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na Segurança Higiene e Saúde no Trabalho	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			13	12	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0





DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas											
				Tempo Indeterminado					Tempo Resolutivo						
				Certo		Incerto			Certo		Incerto				
Necessários	Contratados	A Contratar	A Estinguir	Necessários	Contratados	A Contratar	A Estinguir	Necessários	Contratados	A Contratar	A Estinguir				
Fiscal Municipal	Fiscalização Municipal	O previsto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto	12º ano de escolaridade ou equiparado + formação específica - artigo 7.º Decreto- Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>				2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

## GABINETE JURÍDICO

## Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas

Cargo/Carreira/ Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Tempo Indeterminado						Tempo Resolutivo						
			Necessários			A Contar			Necessários			A Contar			
			Contratados	A Contar	A Estimar	Contratados	A Contar	A Estimar	Contratados	A Contar	A Estimar	Contratados	A Contar	A Estimar	
Técnico Superior	Gabinete Jurídico	Coordena o Gabinete Jurídico. Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do apoio jurídico e conteúdos (garantir o apoio jurídico aos órgãos e serviços do município, podendo também, mediante determinação superior, prestar colaboração e apoio às juntas de freguesia, encarregar-se dos inquéritos, a que houver lugar, instrução de Processos de contraordenação de processos disciplinares, elaboração de projetos de regulamentos, normas e despachos que lhes sejam submetidos pelo presidente da câmara, tratamento, classificação e organização de legislação, jurisprudência e doutrina de relevância municipal), incluindo os pareceres jurídicos externos, e promover a sua divulgação e conhecimento oportuno junto dos serviços, entre outras tarefas relevantes).	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico Superior	Gabinete Jurídico	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do apoio jurídico e conteúdos (garantir o apoio jurídico aos órgãos e serviços do município, podendo também, mediante determinação superior, prestar colaboração e apoio às juntas de freguesia, encarregar-se dos inquéritos, a que houver lugar, instrução de Processos de contraordenação de processos disciplinares, elaboração de projetos de regulamentos, normas e despachos que lhes sejam submetidos pelo presidente da câmara, tratamento, classificação e organização de legislação, jurisprudência e doutrina de relevância municipal), incluindo os pareceres jurídicos externos, e promover a sua divulgação e conhecimento oportuno junto dos serviços, entre outras tarefas relevantes).	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Técnico	Apoio administrativo	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, no Gabinete Jurídico.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top left and several smaller ones below it.

Cargo/Categoria/ Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	PARQUE DE CAMPISMO											
			Área de formação académica e/ou profissional			Tempo Indeterminado		Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas			Termo Resolutivo			
			Necessários	Dotados	A Contratar	A Estagir	Necessários	Contratados	A Contratar	A Distinguir	Necessários	Contratados	A Contratar	A Distinguir
Técnico Superior	Parque de Campismo / Coordenação	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do parque municipal de campismo (Coordenação técnica e supervisão de acordo com as exigências próprias dos serviços do Parque, bem como as do Centro de Alto Rendimento de Surf de Peniche; Elaboração do plano de atividades de acordo com os objetivos definidos; supervisão, desenvolvimento, implementação e avaliação de medidas que contribuam para o melhoramento dos serviços; Efectuar a gestão e manutenção dos equipamentos, entre outras atividades relevantes).	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Assistente técnico	Parque Municipal de Campismo / Serviços de Recepção	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, no âmbito dos serviços de recepção do parque municipal de campismo. Procede à cobrança de receitas correntes, com a responsabilidade inerente ao manuseamento ou guarda de valores, numerais, títulos ou documentos; acolhe encaminha e presta informações de carácter geral a nacionais e estrangeiros; executa tarefas administrativas relativas ao funcionamento do parque e ao reporte de informação com entidades externas, entre outras atividades relevantes.	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Assistente Operacional	Parque Municipal de Campismo / Serviços de Recepção	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito dos serviços de recepção do parque municipal de campismo. Procede à cobrança de receitas correntes, com a responsabilidade inerente ao manuseamento ou guarda de valores, numerais, títulos ou documentos; acolhe encaminha e presta informações de carácter geral a nacionais e estrangeiros, entre outras atividades relevantes.	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Assistente Operacional	Parque Municipal de Campismo / Serviços de Portaria	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito dos serviços de portaria do parque municipal de campismo.	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Assistente Operacional	Parque Municipal de Campismo / Serviços de Manutenção e Vigilância	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito dos serviços de manutenção do parque municipal de campismo, designadamente, acondicionamento dos sacos de resíduos, em contentor próprio no interior do parque; recolha de resíduos e colocação no atrelado do trator, retirada do atrelado e colocação em contentor (unto do porto norte; lavagem dos caixotes do lixo; limpeza e desentupimento dos esgotos dos edifícios e das condutas de saneamento. Funções de médio nível de penosidade e insalubridade, para efeitos de atribuição do suplemento previsto no artigo 24.º da LOE/2021, aprovado pela Lei n.º 75-8/2021, de 31 de dezembro.	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECÇÃO DE CONTABILIDADE**

Cargo/Carreira/ Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas									
				Tempo Indeterminado			Certo			Termo Resolutivo			
				Necessários	A. Contratar	A. Estringir	Necessários	A. Contratar	A. Estringir	Necessários	A. Contratar	A. Estringir	
Técnico Superior	Área Financeira / Contabilidade	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 contabilidade (elaboração dos instrumentos de gestão do Município, nomeadamente dos documentos previsionais; prestação de contas e outros que deem suporte à atividade administrativa e financeira do Município, envio das Informações DOMJUS e SIAL, manter a dívida atualizada, entre outras tarefas relevantes).	Gestão e Administração Pública / Gestão	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Coordenador Técnico	Área Financeira / Contabilidade	Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	12º ano de escolaridade ou equiparado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Técnico	Área Financeira / Contabilidade	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da contabilidade.	12º ano de escolaridade ou equiparado	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0
				5	4	1	0	0	0	0	0	0	0



DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SEÇÃO DE TESOURARIA

Cargo/Carreira/ Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas									
				Tempo Indeterminado			Certo			Termo Resolutivo			
				Necessários	A Contrair	A Estimar	Necessários	A Contrair	A Estimar	Necessários	A Contrair	A Estimar	
Coordenador Técnico	Área Financeira / Tesouraria	Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização de actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	12º ano de escolaridade ou equiparado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Técnico	Área Financeira / Tesouraria	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da tesouraria.	12º ano de escolaridade ou equiparado	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				3	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**SEÇÃO DE PATRIMÔNIO E APROVISIONAMENTO**  
**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Cargo/Carreira/Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Área de formação acadêmica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas							
				Tempo indeterminado			Tempo Resolutivo				
				Insatisfeitos	Concluídos	A Contar	Insatisfeitos	Concluídos	A Contar		
Técnico Superior	Aprovisionamento	Coordena a área de provisionamento, procedimentos concursais de aquisição de bens e serviços. Desenvolve funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área de provisionamento (desenvolver a aquisição de bens e serviços necessários à prossecução das atividades do Município, garantir a competência mensal das loturas, manter a dívida atualizada, entre outras tarefas relevantes).	Contabilidade e Administração	1	1	0	0	0	0	0	0
Técnico Superior	Aprovisionamento	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área de provisionamento (desenvolver a aquisição de bens e serviços necessários à prossecução das atividades do Município, garantir a competência mensal das loturas, manter a dívida atualizada, entre outras tarefas relevantes).	Políticas Públicas	1	1	0	0	0	0	0	0
Técnico Superior	Aprovisionamento	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área de provisionamento (desenvolver a aquisição de bens e serviços necessários à prossecução das atividades do Município, garantir a competência mensal das loturas, manter a dívida atualizada, entre outras tarefas relevantes).	Conto de Empresas	1	0	1	0	0	0	0	0
Assistente Técnico	Aprovisionamento	Executa funções de natureza escritural, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área financeira.	12º ano de escolaridade ou equivalente	5	6	0	1	0	0	0	0
Técnico Superior	Patrimônio	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área de patrimônio (desenvolver a aquisição de bens e serviços necessários à prossecução das atividades do Município, garantir a competência mensal das loturas, manter a dívida atualizada, entre outras tarefas relevantes).	Administração Pública	1	1	0	0	0	0	0	0
				11	17	0	1	0	0	0	0

DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANÍSTICA

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas									
				Comissão de Serviço			Tempo Indeterminado			Tempo Resolutivo			
				Contratados	A Contratar	A Eleguir	Contratados	A Contratar	A Eleguir	Contratados	A Contratar	A Eleguir	
Chefe de Divisão	Direção Intermediária de 2.º grau	Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas.	Nos termos da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro na atual redação, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 48/2012, de 29 de agosto	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				1	1	0	0	0	0	0	0	0	0

Início da comissão de serviço em 01-07-2020, na sequência de procedimento concursal.

**DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO URBANÍSTICA**  
**GABINETE DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E SOCIAL**  
Subdivisão de Apoio à Gestão Municipal

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas												
				Tempo Indeterminado					Tempo Resolutivo							
				Necessários	A Contratar	A Esinguir	Necessários	Contratados	A Contratar	A Esinguir	Necessários	Contratados	A Contratar	A Esinguir		
Técnica/ Superior	Urbanismo	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do urbanismo (controlo dos custos de produtividade e arquivo, quantificação das atividades relativas aos PMOT, entre outras atividades relevantes).		2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANÍSTICA**  
**SETOR TOPOGRAFIA, DESENHO E CARTOGRAFIA**

Cargo/Carreira/ Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas															
			Tempo Indeterminado				Termo Resolutivo				Acordo de Cedência de Interesse Público							
			Necessários	Contratados	A Contratar	A Extinguir	Necessários	Contratados	A Contratar	A Extinguir	Necessários	Contratados	A Contratar	A Extinguir				
Técnico Superior	Mobilidade e Transportes e SIG Territorial	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do planejamento de obras, infraestruturas e mobilidade. Coordenação e implementação de ferramentas do Sistema de Informação Geográfica (SIG).	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Técnico	Desenho Técnico e Topografia	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área do desenho técnico e topografia.	1	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Desenhador	Desenho Técnico	Nos termos do Protocolo de transferência de competências da Docapesca para o Município de Peniche, de acordo com o Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
Assistente Operacional	Operador de Reprografia	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito da reprografia.	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Topografia - Porta Miras	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, de acordo com a área funcional.	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			4	4	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0





DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANÍSTICA  
SETOR DE CONCURSOS

Cargo/Carreira/ Categoria	Atribuições/Competências/ Atividades	Área de formação acadêmica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas												
			Tempo Indeterminado						Termo Resolutivo						
			Contratados		A Estagir		Necessários		Contratados		A Estagir		Necessários		
Técnico Superior	Planejamento de Obras e Infraestruturas  Desenvolve funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do planejamento de obras e infraestruturas (controle dos custos de produtividade e arquivo, preparação de peças concursais e gestão de concursos urbanísticos, coordenação de segurança das empreitadas em curso, coordenação do gabinete de mobilidade, entre outras atividades relevantes, bem como apreciação e análise de obras de urbanização ao nível da gestão urbanística).	Bacharelato / Licenciatura em Engenharia Civil; inscrição nas respetivas Ordens Profissionais	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0





DIVISÃO DE OBRAS MÚNICIPAIS

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área funcional	Conteúdo funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas								
				Comissão de Serviço		Tempo Indeterminado		Termo Resolutivo				
				Necessários	A Contrair	A Estinguir	Necessários	A Contrair	A Estinguir	Necessários	A Contrair	A Estinguir
Chefe de Divisão	Direção intermédia de 2.º grau	Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas.	Nos termos da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro na atual redação, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto	1	0	0	0	0	0	0	0	0
				1	0	0	0	0	0	0	0	0

Início da comissão de serviço em 01-07-2020, na sequência de procedimento concursal.

DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS  
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO À DOM

Cargo/Carreira/ Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas												
				Tempo Indeterminado						Tempo Resolutivo						
				Certo			Incerto			Certo			Incerto			
Necessários	A. Contratar	A. Extinguir	Necessários	A. Contratar	A. Extinguir	Necessários	A. Contratar	A. Extinguir	Necessários	A. Contratar	A. Extinguir					
Assistente Técnico	Apoio administrativo à Direção	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, no âmbito do apoio administrativo à direção do DOM.	12º ano ou equiparado	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Apoio à Direção	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, de acordo com a área funcional de integração, bem como funções de front-office.	Escolaridade obrigatória	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS**  
**SETOR DE EXECUÇÃO DE OBRAS**

Cargo/Carreira/Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas															
			Tempo Indeterminado						Tempo Resolutivo									
			Necessários		Contratados		A Contrair		A Estimar		Necessários		Contratados		A Contrair		A Estimar	
Técnico Superior Operacional	Execução de Obras Municipais - Gestão de Obras	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 divisão de construção e conservação (elaboração de projectos de especialidades, orçamentação, planeamento e execução das obras com projecto aprovado pelo município, elaboração de informações da DDM, entre outras atividades relevantes).	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Técnico	Execução de Obras Municipais - Apoio à Gestão de Obras	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade no Setor de Execução de Obras	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Encarregado Operacional	Execução de Obras Municipais - Afritador - Cantoneiros de Arruamentos - Condutores - Pavimentação	Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector 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. Transporte de betuminosas a quente para aplicação no pavimento. Funções de médio nível de penosidade e insalubridade, para efeitos de atribuição do suplemento previsto no artigo 24.º da LOE/2021, aprovado pela Lei n.º 75-B/2021, de 31 de dezembro.	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Execução de Obras Municipais - Afritador - Cantoneiros de Arruamentos - Pavimentação	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: afastamento, cantoneiros de arruamentos, condução e pavimentação. Trabalhos com pavimentadora na colocação de massa a quente; colocação de massa a frio manualmente. Funções de alto nível de penosidade e insalubridade, para efeitos de atribuição do suplemento previsto no artigo 24.º da LOE/2021, aprovado pela Lei n.º 75-B/2021, de 31 de dezembro.	6	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Execução de Obras Municipais - Condutores de veículos pesados, Máquinas Pesadas e Veículos Especiais	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: condução de máquinas pesadas e veículos especiais. Transporte de betuminosas a quente para aplicação no pavimento. Intervenções nas redes de esgoto de habitação social ou outros edifícios / prédios do domínio municipal; Entupimentos / alterações em redes públicas de esgoto aquando de intervenções, por exemplo, em arruamentos, nomeadamente na construção de redes separativas, sendo que não pode a rede de esgoto em funcionamento ser "cortada". Funções de médio nível de penosidade e insalubridade, para efeitos de atribuição do suplemento previsto no artigo 24.º da LOE/2021, aprovado pela Lei n.º 75-B/2021, de 31 de dezembro.	2	2	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Execução de Obras Municipais - Condutores de veículos pesados, Máquinas Pesadas e Veículos Especiais	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: condução de máquinas pesadas e veículos especiais. Trabalhos com pavimentadora na colocação de massa a quente; colocação de massa a frio manualmente. Funções de alto nível de penosidade e insalubridade, para efeitos de atribuição do suplemento previsto no artigo 24.º da LOE/2021, aprovado pela Lei n.º 75-B/2021, de 31 de dezembro.	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Execução de Obras Municipais - Motoristas de Pesados	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: condução de veículos pesados. Funções de médio nível de penosidade e insalubridade, para efeitos de atribuição do suplemento previsto no artigo 24.º da LOE/2021, aprovado pela Lei n.º 75-B/2021, de 31 de dezembro.	2	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Execução de Obras Municipais - Calçeteiro	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: calçeteiro. Trabalhos com pavimentadora na colocação de massa a quente; colocação de massa a frio manualmente. Funções de alto nível de penosidade e insalubridade, para efeitos de atribuição do suplemento previsto no artigo 24.º da LOE/2021, aprovado pela Lei n.º 75-B/2021, de 31 de dezembro.	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Encarregado Operacional	Execução de Obras Municipais - Pedreiro	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável. Intervenções nas redes de esgoto de habitação social ou outros edifícios / prédios do domínio municipal; Entupimentos / alterações / ampliações de redes, na maioria das vezes com a rede em funcionamento; Ampliações / alterações em redes públicas de esgoto aquando de intervenções, sendo que não pode a rede de esgoto em funcionamento ser "cortada". Trabalhos em serviços que envolvam o contacto com esgotos e cadáveres (como, por exemplo, reparação de osários, ou edifícios de apoio ao cemitério em que estejam depositados e à vista restos de cadáveres). Funções de alto nível de penosidade e insalubridade, para efeitos de atribuição do suplemento previsto no artigo 24.º da LOE/2021, aprovado pela Lei n.º 75-B/2021, de 31 de dezembro.	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



**DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS**  
**SETOR DE EXECUÇÃO DE OBRAS**

Cargo/Carreira/Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas											
			Tempo Indeterminado					Tempo Resolutivo						
			Necessários	Contractados	A Contratar	A Escoar	A Escoar	Necessários	Contractados	A Contratar	A Escoar	A Escoar		
Assistente Operacional	Execução de Obras Municipais - Pedreiro	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: pedreiro, intervenções nas redes de esgoto de habitação social ou outros edifícios / prédios do domínio municipal; Entupimentos / ampliações / alterações em redes públicas de esgoto aquando de intervenções, por exemplo, em arruamentos, nomeadamente na construção de redes separativas, sendo que não pode a rede de esgoto em funcionamento ser "cortada". Trabalhos em cemitérios que envolvam o contacto com ossadas ou cadáveres (como, por exemplo, reparação de ossários, ou edifícios de apoio ao cemitério em que estejam depositados e à vista restos de cadáveres). Funções de alto nível de penosidade e insalubridade, para efeitos de atribuição do suplemento previsto no artigo 24.º da LOE/2021, aprovado pela Lei n.º 75-B/2021, de 31 de dezembro.	18	16	2	0	5	5	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais / Indiferenciado	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nas demais tarefas que for acometido; Intervenções nas redes de esgoto de habitação social ou outros edifícios / prédios do domínio municipal; Entupimentos / ampliações / alterações em redes, na maioria das vezes com a rede em funcionamento; Ampliações / alterações em redes públicas de esgoto aquando de intervenções, por exemplo, em arruamentos, nomeadamente na construção de redes separativas, sendo que não pode a rede de esgoto em funcionamento ser "cortada". Trabalhos em cemitérios que envolvam o contacto com ossadas ou cadáveres (como, por exemplo, reparação de ossários, ou edifícios de apoio ao cemitério em que estejam depositados e à vista restos de cadáveres). Funções de alto nível de penosidade e insalubridade, para efeitos de atribuição do suplemento previsto no artigo 24.º da LOE/2021, aprovado pela Lei n.º 75-B/2021, de 31 de dezembro.	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Serralharia	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito da oficina de serralharia. Intervenções nas redes de esgoto de habitação social ou outros edifícios / prédios do domínio municipal; Entupimentos / ampliações / alterações em redes, na maioria das vezes com a rede em funcionamento; Ampliações / alterações em redes públicas de esgoto aquando de intervenções, por exemplo, em arruamentos, nomeadamente na construção de redes separativas, sendo que não pode a rede de esgoto em funcionamento ser "cortada". Trabalhos em cemitérios que envolvam o contacto com ossadas ou cadáveres (como, por exemplo, reparação de ossários, ou edifícios de apoio ao cemitério em que estejam depositados e à vista restos de cadáveres). Funções de alto nível de penosidade e insalubridade, para efeitos de atribuição do suplemento previsto no artigo 24.º da LOE/2021, aprovado pela Lei n.º 75-B/2021, de 31 de dezembro.	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Serralheiro/Mecânico	Serralharia	Nos termos do Protocolo de transferência de competências da Direcção para o Município de Penafiel, de acordo com o Decreto-Lei n.º 77/2019, de 28 de maio	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0
			47	43	4	0	9	5	4	0	1	1	0	0

**DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS**  
**SETOR DE EXECUÇÃO DE OBRAS**

Cargo/ Carreira/ Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas												
				Tempo Indeterminado				Certo				Incerto				
				Necessários	Contratados	A. Contratar	A. Extinguir	Necessários	Contratados	A. Contratar	A. Extinguir	Necessários	Contratados	A. Contratar	A. Extinguir	
Encarregado Operacional	Oficina de Carpintaria	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável.	Escolaridade obrigatória	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Oficina de Carpintaria	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em direitos definitivos, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: carpintaria.	Escolaridade obrigatória	7	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0
				8	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0







DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS														
SETOR DE COORDENAÇÃO DE EMPREITADAS														
Cargo/ Carreira/ Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas						Termo Resolutivo				
				Tempo indeterminado			Certo			Incerto				
				Necessários	Contratados	A Contratar	A Evoluir	Necessários	Contratados	A Contratar	A Estipular	Necessários	Contratados	A Contratar
Técnico Superior	Gestão de Empreitadas e Infraestruturas	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 gestão de empreitadas e infraestruturas.	Engenharia Civil; inscrição na respetiva Ordem Profissional	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico Superior	Gestão de Empreitadas e Infraestruturas	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 gestão de empreitadas e infraestruturas.	Engenharia Electromecânica; inscrição na respetiva Ordem Profissional	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0
				1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0



**DIVISÃO DE ENERGIA E AMBIENTE**

Cargo/Carreira/ Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas														
				Tempo Indeterminado					Certo					Incerto				
				Necessários	Contratados	A Contratar	A Extinguir	Necessários	Contratados	A Contratar	A Estagar	Necessários	Contratados	A Contratar	A Extinguir			
Chefe de Divisão	Direção intermédia de 2.º grau	Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas.	Nos termos da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro na atual redação, aplicada a Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
				1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Início da comissão de serviço em 02-11-2020, na sequência de procedimento concursal.








**DIVISÃO DE ENERGIA E AMBIENTE**  
**SETOR DE ESPAÇOS VERDES**

Cargo/Carreira/ Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas												
			Tempo Indeterminado						Termo Resolutivo						
			Necessários	Contratados	A Contrair	A Elegir	Necessários	Contratados	A Contrair	A Elegir	Necessários	Contratados	A Contrair	A Elegir	
Técnico Superior	Espaços Verdes	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área dos espaços verdes (apreciação de espaços exteriores de loteamentos, execução de planos de atividades mensais de manutenção do Parque Urbano Av. Monsenhor Bastos e Reabilitação Urbana da Pragafera, caracterização dos espaços verdes do Concelho, entre outras atividades relevantes).	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Encarregado Operacional	Espaços Verdes - Jardimgem	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas e executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável.	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Espaços Verdes - Jardimgem	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito dos espaços verdes.	20	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			<b>23</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>







**DIVISÃO DE ENERGIA E AMBIENTE**  
**SETOR DE HIGIENE E LIMPEZA**

Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas

Cargo/Carreira/ Categoria	Área Funcional	Conteúdo Funcional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas												
			Tempo Indeterminado						Tempo Resolutivo						
			Necessários	Contratados	A Contratar	A Extinguir	Necessários	Contratados	A Contratar	A Sobrigar	Necessários	Contratados	A Contratar	A Sobrigar	
Encarregado Geral Operacional	Coordenação	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, enquadradas em diretrizes definidas, nomeadamente cheia do pessoal da carreira de assistente operacional e de coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividade sob sua supervisão. Funções de baixo nível de penosidade e insalubridade, para efeitos de atribuição do suplemento previsto no artigo 24.º da LOE/2021, aprovado pela Lei n.º 75-B/2021, de 31 de dezembro.	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Encarregado Operacional	Higiene e Limpeza - Coordenação dos Assistentes Operacionais	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável. Funções de baixo nível de penosidade e insalubridade, para efeitos de atribuição do suplemento previsto no artigo 24.º da LOE/2021, aprovado pela Lei n.º 75-B/2021, de 31 de dezembro.	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Técnico	Higiene e Limpeza - Limpeza Urbana	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade. Funções sem risco de penosidade e insalubridade, para efeitos de atribuição do suplemento previsto no artigo 24.º da LOE/2021, aprovado pela Lei n.º 75-B/2021, de 31 de dezembro.	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Recolha Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) - Motoristas	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito da limpeza urbana. Funções de alto nível de penosidade e insalubridade, para efeitos de atribuição do suplemento previsto no artigo 24.º da LOE/2021, aprovado pela Lei n.º 75-B/2021, de 31 de dezembro.	21	17	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Recolha Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) - Motoristas	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito da recolha de RSU, designadamente, condução de veículos pesados de mercadorias, descarga em elevação dos resíduos urbanos depositados em contentores subterrâneos, controlo da descarga de resíduos urbanos na tromba e em contentores abertos de 40m³ de estação de tratamentos de resíduos sólidos (ETRS). Funções de alto nível de penosidade e insalubridade, para efeitos de atribuição do suplemento previsto no artigo 24.º da LOE/2021, aprovado pela Lei n.º 75-B/2021, de 31 de dezembro.	12	8	4	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Higiene e Limpeza - Limpeza Urbana - Motoristas	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito da limpeza urbana, designadamente, condução de veículos pesados de mercadorias, apara manual de sacos de lixo e cadáveres de animais na via pública, arrojamento de cadáveres de animais marinhos em decomposição. Funções de médio nível de penosidade e insalubridade, para efeitos de atribuição do suplemento previsto no artigo 24.º da LOE/2021, aprovado pela Lei n.º 75-B/2021, de 31 de dezembro.	9	9	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0











