

11. MAPA DE PESSOAL





AMARANTE

MAPA DE PESSOAL - 2026

Código

PS.01-IM.46.00

DIREÇÃO MUNICIPAL DE PLANEAMENTO, PROJETO E GESTÃO DE TERRITÓRIO

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho				Total	Suplementos	OBS.			
					Ocupados		Previstos							
					CTTI	CTTR	CTTI	CTTR						
Dirigente Superior de 1.º grau	Planeamento, Projeto e Gestão do Território	Licenciatura ou habilitação superior	Planeamento estruturado e integrado do território, designadamente mobilidade, gestão urbanística coerente com o planeamento aprovado pelo município. Aplicação da legislação, regulamentos, planos e demais disposições aprovadas pelo município no domínio da gestão urbanística e do território, bem como conceber os projetos que visam suportar a realização de obras municipais.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	0									
Coordenador Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob a sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos na área administrativa.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão; Inteligência Emocional;	1				1					
					TOTAL	1	0	0	0	1				

DEPARTAMENTO DE PLANEAMENTO E PROJETO

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho				Total	Suplementos	OBS.			
					Ocupados		Previstos							
					CTTI	CTTR	CTTI	CTTR						
Dirigente Intermédio de 1º grau	Planeamento, Projeto e Gestão do Território	Licenciatura habilitação superior	Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige; orienta, controla e avalia a cumprimento dos planos de atividades, as resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1						comissão de serviço			
Técnico Superior	Planeamento do Território	Licenciatura ou grau académico superior em História o (CNAEF 225 - História e arqueologia)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do mapeamento, classificação e salvaguarda de áreas ou património municipal com valor ou interesse histórico.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão; Inteligência Emocional;	1				1					
					TOTAL	1	0	0	0	1				

DIVISÃO TÉCNICA DE PROJETO

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho		Total	Suplementos	OBS.	
					Ocupados					
					CTI	CTTR	CTI	CTTR		
Dirigente Intermédio de 2º grau	Projeto	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1					
Técnico Superior	Projeto	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 Construção civil e engenharia civil) e inscrição na ordem profissional	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de intervenção de obras públicas, nomeadamente, análise e elaboração dos projetos de obras públicas e assegurando a correcta instrução dos processos.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica; Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Coordenação de Equipas	2				2	
		Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Eletrotécnica (CNAEF 522 - Eletricidade e energia) e inscrição na ordem profissional	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da iluminação pública, nomeadamente, apreciação dos pedidos, análise e elaboração de projetos .		2				2	
		Licenciatura ou grau académico superior em Arquitetura ou Arquitetura Paisagista (CNAEF 581 - Arquitectura e Urbanismo) e inscrição na ordem.	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de apreciação de projetos de obras públicas, nomeadamente, análise de projetos de conceção arquitetónica, arquitectura paisagista, instrução e verificação das peças instrutórias dos projetos.		4				4	
		Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Geográfica (CNAEF 443 - Ciências da Terra) e inscrição na Ordem dos Engenheiros.	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Executa outras atividades de caráter geral ou especializado, nomeadamente, conceção, estruturação e análise de dados geográficos, atualização da cartografia e cadastro municipais, produção de cartografia temática; análise da informação topográfica de apoio ao projeto.		1				1	
Coordenador Técnico	Projeto	12º ano ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob a sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos na área administrativa e contratação pública.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Coordenação de Equipas	1				1	
Assistente Técnico	Desenhador	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área do projeto, nomeadamente, execução de planos, alçados, corte, perspetivas e outros trapados, procedendo à sua aplicação ou redução a desenhos; análise de esboços, esquemas e especificações técnicas; levantamento topográficos; atualização da cartografia e cadastro municipais e realização de medições de projetos de arquitetura.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Participação; Inteligência Emocional;	1				1	
	Desenhador /Medidor orgântomista	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área do projeto, nomeadamente, execução de planos, alçados, corte, perspetivas e outros trapados, procedendo à sua aplicação ou redução a desenhos; análise de esboços, esquemas e especificações técnicas; levantamento topográficos; atualização da cartografia e cadastro municipais e realização de medições de projetos de arquitetura.		3	1			4	
	Topógrafo	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área de apoio ao projeto, nomeadamente, execução de levantamentos topográficos e implantação topográfica; atualização da cartografia e cadastro municipais e aferição e confirmação da implantação topográfica de projetos de obras particulares.		1				1	
	Topógrafo/Desenhador	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área de apoio ao projeto, nomeadamente, execução de levantamentos topográficos e implantação topográfica; atualização da cartografia e cadastro municipais e aferição e confirmação da implantação topográfica de projetos de obras particulares e execução de desenho técnico.		1				1	
	Apoio administrativo	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria e atendimento ao cliente.		1				1	
Assistente Operacional	Assistente de Topografia	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau baixo de complexidade, na área da topografia.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Segurança; Inteligência Emocional;	2	1			3	
						TOTAL	19	0	2	0
								21		

UNIDADE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho		Total	Suplementos	OBS.	
					Ocupados					
					CTI	CTR	CTI	CTR		
Dirigente Intermédio de 3º grau	Informação Geográfica	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da Unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1					
	Arquitetura Paisagista	Licenciatura ou grau académico superior em Arquitetura Paisagista (CNAEF 581 Arquitetura e urbanismo).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos e pareceres técnicos, no âmbito da integração paisagística, espaços e estruturas verdes, de modo a garantir o equilíbrio ecológico, estético e socioeconómico da paisagem urbana. Elabora e acompanha todos os trabalhos em Sistema de Informação Geográfica no que se refere à Unidade.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos	1				1	
Técnico Superior	Sistemas de Informação Geográfica	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Geográfica (CNAEF 443 - Ciências da Terra) e inscrição na ordem profissional respetiva..	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Executa outras atividades de caráter geral ou especializado, nomeadamente, conceção, estruturação e análise de dados geográficos, atualização da cartografia e cadastro municipais, produção de cartografia temática; análise e informação prestada a processos.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão; Inteligência Emocional;	1				1	
	Apóio Técnico	Licenciatura na área da Saúde Ambiental (CNAEF 853 - Serviços de Saúde Pública)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do planeamento ambiental, nomeadamente, definição, gestão e acompanhamento de estudos/medidas com incidência ou impacto ambiental nas suas diferentes vertentes.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão; Inteligência Emocional;	1				1	
Coordenador Técnico	Apóio Administrativo	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob a sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos na área administrativa.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Coordenação de Equipas	1				1	
Assistente Técnico	Desenho/SIG	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, atualização de cartografia e cadastro municipais, produção de cartografia temática; análise e informação de processos; atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Comunicação; Orientação para a Participação; Inteligência Emocional;	1				1	
	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, designadamente, expediente, arquivo, secretaria e atendimento ao cliente, bem como georreferenciamento, numeração policial e estatística.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Comunicação; Orientação para a Participação; Inteligência Emocional;	2				2	
					TOTAL	7	0	0	0	7
					TOTAL DEPARTAMENTO	27	0	2	0	29

DEPARTAMENTO DE GESTÃO URBANÍSTICA E FISCALIZAÇÃO

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho		Total	Suplementos	OBS.	
					Ocupados					
					CTI	CTR	CTI	CTR		
Dirigente Intermédio de 1º grau	Planeamento, Projeto e Gestão do Território	Licenciatura habilitação superior	Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige; orienta, controla e avalia a cumprimento dos planos de atividades, as resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica			1			
Técnico Superior		Licenciatura na área de Arquitetura ou em Urbanismo e Ordenamento do Território (CNAEF 581 - Arquitetura e urbanismo), e inscrição na Ordem dos Arquitectos	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do planeamento territorial, controlo e monitorização da execução do Planos Municipais de Ordenamento do Território.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão; Inteligência Emocional;			2		2	
		Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 Construção civil e engenharia civil) e inscrição na ordem profissional	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do ordenamento do território e do urbanismo.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão; Inteligência Emocional;			1		1	

Assistente Técnico	Planeamento do Território	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão; Inteligência Emocional;			1		1	
					TOTAL	0	0	4	0	4

DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho				Total	Suplementos	OBS.			
					Ocupados		Previstos							
					CTI	CTR	CTI	CTR						
Dirigente Intermédio de 2º grau	Gestão Urbanística	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da Divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na Divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica		1								
Técnico Superior	Gestão Urbanística	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção civil e engenharia civil).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da gestão urbanística, nomeadamente, apreciação dos pedidos de promoção de operações urbanísticas, análise dos projetos, controlo da execução do PDM, emissão de alvarás de licenciamento; verifica e salvaguarda a correta instrução dos processos.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão; Inteligência Emocional;	2				2					
		Licenciatura ou grau académico superior em Arquitetura (CNAEF 581 - Arquitectura e Urbanismo) e inscrição na ordem.	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de apreciação de projetos, nomeadamente, análise de projetos de conceção arquitetónica e de operações urbanísticas, controlo da execução do PDM, verificação das pegadas instrutórias dos processos.		5				5					
	Administração	Licenciatura ou grau académico superior em Solicitadoria (CNAEF 380 - Direito) ou em Direito (CNAEF 380 - Direito) ou em Ciências Empresariais (CNAEF 340- Ciências Empresariais).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área dos procedimentos administrativos inerentes à gestão urbanística.		1				1					
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Comunicação; Orientação para a Participação; Inteligência Emocional;	11				11					
Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, na área de expediente e arquivo de processos.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Inteligência Emocional;	2				2					
				TOTAL	21	0	0	0	21					
				TOTAL DEPARTAMENTO	21	0	4	0	25					
				TOTAL DA DIREÇÃO MUNICIPAL	49	0	6	0	55					

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho		Total	Suplementos	OBS.	
					Ocupados					
					CTI	CTTR	CTI	CTTR		
Dirigente Intermédio de 1º grau	Administração Geral	Licenciatura ou habilitação superior	Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige; orienta, controla e avalia a cumprimento dos planos de atividades, as resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1					
Técnico Superior	Jurídico	Licenciatura ou grau académico superior em Direito (CNAEF 380 - Direito).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres e presta suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, interpretação e aplicação da legislação; produção de normas e regulamentos internos; acompanhamento de processos judiciais e processos de contraordenação; instrução, tramitação e pronúncia de processos disciplinares.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão; Inteligência Emocional;	1			1		
				TOTAL	1			1		

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho		Total	Suplementos	OBS.	
					Ocupados					
					CTI	CTTR	CTI	CTTR		
Dirigente Intermédio de 2º grau a)	Administrativa e de Recursos Humanos	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da Divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na Divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexivel dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1				comissão de serviço	
	Higiene e Segurança do Trabalho	Licenciatura ou grau académico superior em Segurança e Higiene do Trabalho (CNAEF 862-Segurança e Higiene 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 estudos, projetos e atividades na área da higiene e segurança, nomeadamente, avaliação de riscos associados às condições de segurança e higiene nos postos e nos processos de trabalho; Definição e monitorização de planos específicos de prevenção e de proteção. Articulação das atividades no âmbito da medicina ocupacional com o médico/empresa Prestadora de serviço.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão;	1		1	2		
	Processamento/Organização e Gestão	Licenciatura em Psicologia (CNAEF 311- Psicologia)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área dos Recursos Humanos, nomeadamente acompanhamento no âmbito da Saúde Mental e socioprofissional dos trabalhadores.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão;	1		1	2		
Técnico Superior		Licenciatura ou grau académico superior em Gestão de Empresas ou Administração Pública (CNAEF 345 Gestão e administração) ou Solicitadora (CNAEF 380 Direito) ou em Economia (314 - Economia), ou em Contabilidade (CNAEF 344 - Contabilidade e fiscalidade) ou em Ciências Empresariais (CNAEF 340 - Ciências Empresariais)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área dos recursos humanos, nomeadamente, planeamento, gestão e desenvolvimento dos recursos humanos; estruturação e análise de indicadores de gestão; gestão dos SGQ; conceção e operacionalização do planos de formação.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão;	2		1	3		
	Gestão de Recursos Humanos	Licenciatura ou grau académico superior em Gestão de Recursos Humanos, ou em Relações Públicas (CNAEF 342 - Marketing e Publicidade).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área dos recursos humanos, nomeadamente, recrutamento de pessoal, planeamento, gestão e desenvolvimento dos recursos humanos; Concepção, estruturação e análise de indicadores de gestão de recursos humanos; Concepção e operacionalização dos planos de formação e gestão do processo de avaliação de desempenho na Autarquia.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão;	2			2		
Coordenador Técnico	Recursos Humanos/Balcão Único/Recrutamento	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob a sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos na área administrativa.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Iniciativa; Orientação para a Participação; Tomada de Decisão;	3			3		
	Recursos Humanos	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, processamento de vencimentos, gestão da assiduidade, recrutamento e seleção, avaliação de desempenho, expediente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Iniciativa; Orientação para a Participação; Tomada de Decisão;	2		1	3		
Assistente Técnico	Atendimento ao Público - Balcão Único	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, atendimento ao cliente/colaborador, expediente, atendimento telefónico, arquivo e secretaria.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Iniciativa; Orientação para a Participação; Tomada de Decisão;	5		2	7		

	Higiene e Segurança do Trabalho	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado e CAP- Técnico Segurança e Saúde no Trabalho	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respectiva unidade orgânica. Desenvolve atividades na área da higiene e segurança, nomeadamente, avaliação de riscos associados às condições de segurança e higiene nos postos e processos de trabalho; execução e monitorização de planos específicos de prevenção e de proteção.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Iniciativa; Orientação para a Participação; Tomada de Decisão;	1				1		
Assistente Operacional	Telefonista/Recepção	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, na área do atendimento telefónico.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Iniciativa; Orientação para a Participação; Tomada de Decisão;	2		2		4		
	Serviços Gerais/Expediente	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, na área do expediente geral e arquivo.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Iniciativa; Orientação para a Participação; Tomada de Decisão;	3				3		
				TOTAL	22	0	8	0	30		

DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA E APROVISIONAMENTO

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho				Total	Suplementos	OBS.			
					Ocupados		Previstos							
					CTTI	CTTR	CTTI	CTTR						
Dirigente Intermédio de 2º grau	Contratação Pública e Aprovisionamento	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da Divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na Divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica			1							
Técnico Superior	Jurídico	Licenciatura ou grau académico superior em Direito (CNAEF 380 - Direito).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres e presto suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, interpretação e aplicação da legislação; produção de normas e regulamentos internos; acompanhamento de processos judiciais e processos de contraordenação; instrução, tramitação e pronúncia de processos disciplinares.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão; Inteligência Emocional;	1				1					
Técnico Superior	Contratação Pública e Aprovisionamento	Licenciatura ou grau académico superior em Contabilidade (CNAEF 344 - Contabilidade e fiscalidade) ou em Ciências Empresariais (CNAEF 340 - Ciências Empresariais) ou nas áreas de Comunicação Social (CNAEF 321- Jornalismo e reportagem) ou de Relações Públicas (CNAEF 342 - Marketing e Publicidade) ou Direito (CNAEF 380 - Direito).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição de políticas do município na área da contratação pública, aprovimento, nomeadamente desenvolvimento e controlo de procedimentos de empreitadas de obras públicas, de aquisição de bens e serviços e inventário dos bens da Câmara Municipal.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão;	3		1		4					
Assistente Técnico	Contratação Pública e Aprovisionamento	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respectiva unidade orgânica, nomeadamente, aprovimento, contratação pública, expediente, arquivo e secretaria.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Gestão do Conhecimento; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Participação;	4		1		5					
	Armazém				1					1				
Assistente Operacional	Auxiliar de Armazém	Escolaridade Obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, manutenção, gestão de armazém (gestão de stocks de bens), execução de atividades de expediente geral.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	2				2					
				TOTAL	11	0	2	0	13					

DIVISÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS E FISCALIZAÇÃO

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho		Total	Suplementos	OBS.			
					Ocupados							
					CTI	CTR						
Dirigente Intermédio de 2º grau	Jurídico e Fiscalização	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da Divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
Técnico Superior	Jurídico	Licenciatura ou grau académico superior em Direito (CNAEF 380 - Direito).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres e presto suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, interpretação e aplicação da legislação; produção de normas e regulamentos internos; acompanhamento de processos judiciais e processos de contraordenação; instrução, tramitação e pronúncia de processos disciplinares.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão; Inteligência Emocional;	2	1	3					
		Licenciatura ou grau académico superior em Solicitadoria (CNAEF 380 - Direito).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações de suporte à decisão transversal no âmbito das atribuições da unidade orgânica; acompanhamento de processos de contraordenação e de execuções fiscais.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão; Inteligência Emocional;	1		1					
Especial de Fiscalização	Fiscalização	12º ano de escolaridade ao curso que lhe seja equiparado e curso específico de Fiscal	Assegura o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, previnindo riscos e perigos para a saúde, asseguram a integridade de pessoas e bens; garantem o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. Elabora autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Comunicação; Orientação para a Segurança; Tomada de Decisão; Inteligência Emocional;	7	3	10					
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Comunicação; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Inteligência Emocional;	6		6					
					TOTAL	16	0	4	0	20		

DIVISÃO FINANCEIRA E PATRIMÓNIO

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho		Total	Suplementos	OBS.			
					Ocupados							
					CTI	CTR						
Dirigente Intermédio de 2º grau	Financeira	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da Divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na Divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
Técnico Superior	Finanças	Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração), ou em Economia (314 - Economia), ou em Contabilidade (CNAEF 344 - Contabilidade e fiscalidade) ou em Ciências Empresariais (CNAEF 340 - Ciências Empresariais) ou Educação Social (CNAEF 762 - Trabalho Social e Orientação) ou Ciência Sociais - Ciência Política e Administrativa (CNAEF 312 e 314).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição de políticas do município na área das finanças, nomeadamente o desenvolvimento de procedimentos de contabilidade, tesouraria, receita, apropriação; produção e monitorização dos instrumentos de gestão financeira da autarquia.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Gestão do Conhecimento; Comunicação; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;	3	2	5					
		Solicitadoria/Tesouraria	Licenciatura ou grau académico superior em Solicitadoria (CNAEF 380 - Direito).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres e presto suporte jurídico transversal, nomeadamente no âmbito da celebração de contratos; procede à liquidação de despesas, cobrança de receitas, depósitos bancários e controlo do saldo de tesouraria	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Gestão do Conhecimento; Comunicação; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;	1		1	AF			
Assistente Técnico	Tesoureiro	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da tesouraria, nomeadamente, proceder à liquidação de despesas, cobrança de receitas, depósitos bancários e controlo do saldo de tesouraria.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Gestão do Conhecimento; Comunicação; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;	2		2	AF				
	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, contabilidade, expediente, arquivo e secretaria.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Gestão do Conhecimento; Comunicação; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;	4		4					
					TOTAL	10	0	2	0	12		

UNIDADE DE GESTÃO PATRIMONIAL, FINANCEIRA E REPORTE DE INFORMAÇÃO

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho		Total	Suplementos	OBS.			
					Ocupados							
					CTI	CTR						
Dirigente Intermédio de 3º grau	Património	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da Unidade Orgânica, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na UO e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
Técnico Superior	Património	Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração), ou em Economia (314 - Economia), ou em Contabilidade (CNAEF 344 - Contabilidade e fiscalidade) ou em Ciências Empresariais (CNAEF 340 - Ciências Empresariais) ou Educação Social (CNAEF 762 - Trabalho Social e Orientação) ou Ciência Sociais - Ciência Política e Administrativa (CNAEF 312 e 314).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição de políticas do município na área das finanças e património, nomeadamente o desenvolvimento de procedimentos de contabilidade, tesouraria, receita, apropriação e património; produção e monitorização dos instrumentos de gestão financeira da autarquia.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Gestão do Conhecimento; Comunicação; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;	2		1	3				
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, contabilidade, património, expediente, arquivo e secretaria.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Gestão do Conhecimento; Comunicação; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;	4			4				
					TOTAL	6	0	1	0	7		

GABINETE DE APOIO AOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS E DA QUALIDADE

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho		Total	Suplementos	OBS.				
					Ocupados								
					CTI	CTR							
Dirigente Intermédio de 3º grau	Apoio Orgãos Autárquicos e Qualidade	Licenciatura habilitação superior	Assegurar o apoio técnico administrativo aos órgãos autárquicos, coordenar o Sistema de Gestão da Qualidade, promover a permanente atualização do Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas e implementar o programa integrado de limpeza e higienização de edifícios municipais ou sob gestão municipal	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1								
Técnico Superior	Organização e Gestão	Licenciatura ou grau académico superior em Gestão de Empresas ou Administração Pública (CNAEF 345 Gestão e administração) ou em Ciência Sociais - Ciência Política e Administrativa (CNAEF 0312 e 0314). Ciência Alimentar (CNAEF 541 - Indústrias Alimentares)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, na área de secretariado e apoio às Reuniões de Câmara, do Sistema de Gestão da Qualidade e do Regime Geral de Prevenção da Corrupção.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Participação; Tomada de Decisão;	3			3					
Assistente Técnico	Apoio Administrativo U.O	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, secretariar reuniões, laboração de atas, ofícios, expediente geral, arquivo, apropriação da UO..	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Participação;	1			1					
Assistente Operacional	Unidade de Saúde	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, podendo comportar esforço físico, nomeadamente na área da limpeza e desinfeção de instalações, auxiliar de saúde, condução de viaturas	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Comunicação; Orientação para a Inclusão; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	15			15					
	Limpeza	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, podendo comportar esforço físico, nomeadamente na área da limpeza e desinfeção de instalações.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Comunicação; Orientação para a Inclusão; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	2			2					
	Serviços Gerais				2			2					
					TOTAL	23	0	0	0	23			
					TOTAL DEPARTAMENTO	89	0	17	0	106			

DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO DO TERRITÓRIO

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho		Total	Suplementos	OBS.			
					Ocupados							
					CTI	CTR						
Dirigente Intermédio de 2º grau	Conservação do Território	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
Técnico Superior	Conservação do Território	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção civil e engenharia civil) e inscrição na ordem profissional	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da conservação do território. Dirige empreitadas, realiza vistorias nos âmbito das empreitadas e de comissões específicas e presta apoio no Processo de Georreferenciação e cadastro (obras de arte e vias). Intervém nas áreas do Planeamento e Mobilidade.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;	4				4			
	Ambiente	Licenciatura em Saúde Ambiental (CNAEF 853 - Serviços de Saúde Pública)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do planeamento ambiental, nomeadamente, definição, gestão e acompanhamento de estudos/medidas com incidência ou impacto ambiental nas suas diferentes vertentes.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;	1				1			
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respectiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa;	4				4			
	Fiscal Técnico de Obras	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Fiscaliza e faz cumprir os regulamento, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de trânsito, obras de infraestruturas várias; presta informação sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas de atuação da unidade orgânica. Verifica e acompanha os trabalhos de sinalização de trânsito e de infraestruturas viárias.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa;	1		1		2			
					TOTAL	10	0	1	0	11		

DIVISÃO GABINETE TÉCNICO FLORESTAL

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Nº postos de trabalho		Total	b) SPIA/N/B	OBS.			
					Ocupados							
					CTI	CTR						
Dirigente Intermédio de 2º grau	Florestas	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da Unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na Unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
Técnico Superior	Engenheiro Florestal	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Florestal (CNAEF 623 - Silvicultura e Caça).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora programas e projetos conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área florestal e rural, nomeadamente, desenvolvimento de planos de prevenção, planeamento e gestão; ações de prevenção, intervenção e preparação, resposta e recuperação em incêndios. Acompanha as ações das diversas fileiras florestais. Elabora e acompanha todos os trabalhos em Sistema de Informação Geográfica no que se refere à Unidade.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;	1		1		2			
	Biologia	Licenciatura ou grau académico superior em Ciências biológicas (CNAEF 421 - Biologia e Bioquímica).	Elaboração e coordenação do programa de educação ambiente municipal; Elaboração de conteúdos, guiações e abordagens pedagógicas para públicos diversos, incluindo comunidades escolares; Colaboração na preparação e gestão de projetos relacionados com a conservação da natureza e a educação ambiental. acompanhamento de vistorias e planos na área ambiental.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;	1				1			
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respectiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Iniciativa;	2				2			
	Arboricultura	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, executa ações de poda e abate de árvores em meio urbano.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Orientação para a Segurança	3				3			

Assistente Operacional	Condutor/Arboricultura	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, executa ações de poda e abate de árvores em meio urbano e condução de viatura pesada.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Iniciativa; Orientação para a Segurança	1				1		
	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, exercer funções especializadas de montagem e reparação de sistemas de rega automática de espaços verdes.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Iniciativa; Orientação para a Segurança	1				1		
					TOTAL	9	0	1	0	10	

DIVISÃO DE AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Nº postos de trabalho		Total	Suplementos	OBS.			
					Ocupados							
					CTI	CTR						
Dirigente Intermédio de 2º grau	Ambientes/Serviços Urbanos	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 Construção civil e engenharia civil)	Gestão de clientes de resíduos e sua interligação com as Águas do Norte, S.A. e prestador de serviços. Articulação com as entidades externas de resíduos EGA (Resinorte) e ERSAR. Monitorização dos indicadores da AQS- resíduos, da Entidade Reguladora. Monitorização de indicadores na área do ambiente da responsabilidade da UO. Emissão de pareceres nas áreas de responsabilidade da UO. Monitorização e propostas de controlo sanitário (pragas) em edifícios públicos da responsabilidade do Município. Monitorização das fileiras de resíduos de responsabilidade municipal e propostas de implementação de novas fileiras. Gestão de reclamações. Integração de Vistorias. Gestão do Cemitério e Mercado Municipal.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão;	1			1				
	Engenharia do Ambiente	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia do Ambiente (CNAEF 851 - Tecnologia de Proteção do Ambiente)	Gestão de clientes de resíduos e sua interligação com as Águas do Norte, S.A. e prestador de serviços. Monitorização dos indicadores da AQS- resíduos, da Entidade Reguladora. Monitorização de indicadores na área do ambiente da responsabilidade da UO. Emissão de pareceres nas áreas de responsabilidade da UO. Monitorização e propostas de controlo sanitário (pragas) em edifícios públicos da responsabilidade do Município. Monitorização das fileiras de resíduos de responsabilidade municipal e propostas de implementação de novas fileiras. Monitorização do controlo da qualidade da água das piscinas municipais. Integração da Comissão de Vistorias.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão;	1	1		2				
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	1			1				
Encarregado Operacional	Recolha de Resíduos	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob a sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos afetos a esta UO.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; I	1			1	SPI -A			
	Espaços Verdes	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob a sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos no âmbito dos espaços verdes, arboricultura e contrução de novas áreas verdes	Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	1			1	SPI -A			
Assistente Operacional	Cantoneiro de Limpeza	Condutor de Máquinas pesadas e Veículos Especiais	Condutor de Máquinas pesadas e Veículos Especiais/Carta de condução, complementada com formação adequada à operação de máquinas e veículos especiais	Motorista de viatura de apoio à recolha de resíduos recicáveis e limpeza urbana – Procede à instalação de equipamento e recolha de resíduos recicáveis, em Zonas de Lazer e Equipamentos Municipais, assim como em locais de realização de eventos. Presta apoio às equipas de realização de varredura manual e de outros serviços que se enquadram nas competências desta UO.	2			2	SPI -A			
		Escolaridade obrigatória		Cantoneiro de limpeza: higiene urbana – Procede à varredura manual e mecânica das ruas, lavagem das ruas, despejo de papeleiros, deservagem manual e mecânica de alguns espaços públicos, recolha de resíduos recicáveis e lavagem de equipamento;	11			11	SPI -A			
		Escolaridade obrigatória		Cantoneiro de limpeza: limpeza de instalações sanitárias públicas – Procede à limpeza e vigilância das instalações sanitárias públicas.	3			3	SPI -M/A			
		Escolaridade obrigatória		Espaços Verdes - Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, executa e procede à manutenção dos espaços do Município, utilizando as técnicas e os meios manuais e mecânicos apropriados; Procede à plantação de árvores, arbustos, herbáceas e trepadeiras, e todas as operações que garantam o bom estado fitosanitário das plantas; Executa e instalar sementeiros e tapetes de relva. Limpia, afina e lubrifica o equipamento mecânico; Vela pelo cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho.	8			8	SPI -M/A			
	Coveiro	Escolaridade obrigatória		Coveiro - Realiza os procedimentos de inumações, exumações, transladações, abertura e aterro de sepulturas, limpeza do cemitério, lavagem e desinfecção dos contentores de resíduos.	4			4	SPI -A			
						TOTAL	33	0	1	0	34	

UNIDADE DA EDUCAÇÃO														
Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho				Total	Suplementos	OBS.			
					Ocupados		Previstos							
					CTI	CTR	CTI	CTR						
Dirigente Intermédio de 3º grau	Educação, Juventude e Desporto	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da Divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na Divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1									
Técnico Superior	Ciências da Educação	Licenciatura ou grau académico superior em Ciências da Educação (CNAEF 142 - Ciências da educação), ou em Tecnologia da Comunicação Audiovisual (CNAEF 213 - audio-visuais e produção dos média)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da Educação, nomeadamente, produção de normas e regulamentos de suporte à ação da unidade orgânica com os estabelecimentos de ensino.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Inteligência Emocional;	1		1		2					
	Educação Social	Licenciatura ou grau académico superior em Educação Social (CNAEF 762 Trabalho social e orientação).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da Educação, nomeadamente, executar, acompanhar e monitorizar projetos e candidaturas.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Inteligência Emocional;	1		1		2					
Coordenador Técnico	Serviços Administrativos Escolas e apoio à descentralização Educação	12º ano ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob a sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos na área administrativa, na manutenção de instalações e equipamentos, elaboração de relatórios.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Inteligência Emocional;	4				4					
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, controlo de receita dos equipamentos desportivos e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Inteligência Emocional;	3				3					
	Serviços Administrativos Escolas	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, controlo de receita dos equipamentos desportivos e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Inteligência Emocional;	23		3		26					
	Assistente Ação Educativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, designadamente, acompanhamento das crianças nas atividades dos Jardins de Infância e durante as refeições; assegurar a dinamização das atividades da componente de apoio à família nos Jardins de Infância e 1º ciclo do Ensino Básico.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Inteligência Emocional;	12				12					
Encarregado Operacional	Escolas	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob a sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos dos motoristas de transportes escolares por este coordenados.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	2		1		3					
Assistente Operacional	Cantinas escolares	Escolaridade obrigatória	Assegurar o funcionamento das cantinas e refeitórios escolares da responsabilidade do município, concretamente a confecção de refeições, podendo comportar esforço físico.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	43		5		48					
	Auxiliar de Ação Educativa	Escolaridade obrigatória	Executar tarefas da competência do Município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais, e encarregados de educação), podendo comportar esforço físico.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	233		15	15	263	Contrato de Trabalho em Funções Pública a Termo Resolutivo Incerto				
	Telefonista	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, na área do atendimento telefónico.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	1				1					
								TOTAL	323	0	26	15	364	

UNIDADE DE JUVENTUDE E DESPORTO

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho		Total	Suplementos	OBS.			
					Ocupados							
					CTI	CTTR						
Dirigente Intermédio de 3º grau	Educação, Juventude e Desporto	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da Divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na Divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
Técnico Superior	Desporto	Licenciatura ou grau académico superior em Desporto (CNAEF 813 - Desporto).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora programas, projetos e atividades na área dos Desportos, nomeadamente, planeamento, elaboração, organização e controlo de ações desportivas. Gere e controla os equipamentos Desportivos.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Inteligência Emocional;	3				3			
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, controlo de receita dos equipamentos desportivos e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Inteligência Emocional;	4	1	5					
Encarregado Operacional	Equipamentos Desportivos	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob a sua coordenação, por cujos resultados é responsável.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	1				1			
Assistente Operacional	Nadador Salvador	Escolaridade obrigatória/Curso de nadador salvador	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, nomeadamente executar funções de vigia, auxílio e socorro de banhistas; Conservar, limpar e fazer a manutenção do espaço físico, podendo comportar esforço físico.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	5				5			
Assistente Operacional	Equipamentos Desportivos/Manutenção/Limpeza/Serviços Gerais/Expediente	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, podendo comportar esforço físico, na área do expediente geral e arquivo, manutenção, limpeza e desinfecção das instalações.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	37				37			
					TOTAL	50	0	1	0	51		

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E COESÃO SOCIAL

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho		Total	Suplementos	OBS.			
					Ocupados							
					CTI	CTTR						
Dirigente Intermédio de 2º grau a)	Desenvolvimento e Coesão Social	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
	Psicologia	Licenciatura ou grau académico superior em Psicologia (CNAEF 311 Psicologia) e inscrição na Ordem	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Contribui para a promoção do saudável desenvolvimento social, emocional e psicológico da população e para o conhecimento e respetiva intervenção nas realidades individuais, sociais e económicas da autarquia; Aumenta o bem-estar e a qualidade de vida da população, a inclusão e a redução das desigualdades sociais. Exerce funções de desenvolvimento, implementação, monitorização e avaliação de programas e planos de prevenção, intervenção psicológica/psicodidáctica e promoção da saúde psicológica, dirigidos aos diversos elementos da comunidade, tanto a nível individual como coletivo, realizando acompanhamento psicológico a crianças, jovens e adultos.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	3		1	4				

DESCENTRALIZAÇÃO-AÇÃO SOCIAL - Psicologia	Licenciatura ou grau académico superior em Psicologia (CNAEF 311 Psicologia) e inscrição na Ordem	No âmbito da descentralização de competências no domínio da ação social e integrada em equipas multidisciplinares: Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Assegura o serviço de atendimento e de acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social. Desenvolve ações de acompanhamento de beneficiários de rendimento social de inserção, com o objetivo de promover a sua autonomia e inserção social e profissional, as quais compreendem o contributo/elaboração de relatório social, de contrato de inserção e das medidas de acompanhamento do cumprimento do contrato de inserção.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	2	3	5				
Sociologia	Licenciatura ou grau académico superior em Sociologia (CNAEF 312 Sociologia e outros estudos).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Presta atendimento e/ou acompanhamento de pessoas e famílias, numa relação de reciprocidade e confiança entre cidadão e técnico/a, no sentido da resolução, minoração ou prevenção de dificuldades geradas por ou geradoras de pobreza e/ou exclusão social e da promoção de condições facilitadoras de bem-estar e qualidade de vida, nomeadamente através da concretização de um Plano de Acompanhamento. Elabora, implementa e avalia projetos/meidas sociais, no âmbito do desenvolvimento e coesão social. Estuda, concebe e aplica métodos e processos científico-técnicos na área de sociologia, nomeadamente na área da educação, social e juventude e outras, de acordo com as necessidades evidenciadas na autarquia.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	3		3				
Nutrição	Licenciatura ou grau académico superior em Ciências da Nutrição (CNAEF 726 - Terapia e reabilitação).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Exerce funções de controlo de higiene e segurança alimentar; elaboraementas; cumpre as normas legais relativamente à área alimentar; e promove hábitos alimentares saudáveis à população em geral.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	1		1				
Ciências da Saúde	Licenciatura ou grau académico superior em Ciências da Saúde (CNAEF 729 - Saúde - programas não classificados noutra área de formação).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Exerce funções de na área das ciências biomédicas e biológicas, saúde pública, ciências sociais e humanas e metodologias de investigação em saúde.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;		1	1				
Educação Social	Licenciatura ou grau académico superior em Educação Social (CNAEF 762 Trabalho social e orientação).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Exerce funções de atendimento e/ou acompanhamento social de pessoas e famílias, no sentido da resolução, minoração ou prevenção de dificuldades geradoras de pobreza e/ou exclusão social e da promoção de condições facilitadoras de bem-estar e qualidade de vida, nomeadamente através da concretização de um Plano de Inserção/acompanhamento.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	2		2				
DESCENTRALIZAÇÃO-AÇÃO SOCIAL - Educação Social	Licenciatura ou grau académico superior em Educação Social (CNAEF 762 Trabalho social e orientação).	No âmbito da descentralização de competências no domínio da ação social e integrada em equipas multidisciplinares: Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Assegura o serviço de atendimento e de acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social. Desenvolve ações de acompanhamento de beneficiários de rendimento social de inserção, com o objetivo de promover a sua autonomia e inserção social e profissional, as quais compreendem o contributo/elaboração de relatório social, de contrato de inserção e das medidas de acompanhamento do cumprimento do contrato de inserção.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	1	4	5				
Serviço Social/Assistente Social	Licenciatura ou grau académico superior em Serviço Social (CNAEF 762 Trabalho social e orientação)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Dinamiza ações e atividades relacionadas com a Habitação Social, nomeadamente atendimento, orientação e acompanhamento dos arrendatários dos bairros/casas de habitação social; Apoiar e acompanhar a concretização do protocolo estabelecido entre a Câmara Municipal de Amarante e a Cruz Vermelha Portuguesa - delegação de Amarante do Balcão Social, dando cumprimento às obrigações assumidas pela autarquia.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	1	1	2				
DESCENTRALIZAÇÃO-AÇÃO SOCIAL- Serviço Social/Assistente Social	Licenciatura ou grau académico superior em Serviço Social (CNAEF 762 Trabalho social e orientação)	No âmbito da descentralização de competências no domínio da ação social e integrada em equipas multidisciplinares: Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Assegura o serviço de atendimento e de acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social. Desenvolve ações de acompanhamento de beneficiários de rendimento social de inserção, com o objetivo de promover a sua autonomia e inserção social e profissional, as quais compreendem o contributo/elaboração de relatório social, de contrato de inserção e das medidas de acompanhamento do cumprimento do contrato de inserção.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	4		4				
Solicitadora	Licenciatura ou grau académico superior em Solicitadora (CNAEF 380 - Direito).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Informa os direitos e os deveres dos consumidores, promovendo assim a qualidade de vida dos municípios; Promove o aconselhamento e a mediação de conflitos de consumo e sobre-endividamento apresentados, procurando encontrar uma solução de equilíbrio entre as partes (entidade reclamante e entidade reclamada); Promove a mudança nos hábitos de consumo promovendo o consumo mais responsável, consciente e crítico; Promove, dinamiza e apoia ações sócio-educativas junto da comunidade em geral; Desenvolve e dinamiza projetos no âmbito do consumo e no âmbito financeiro.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	1	1	2				
Criminologia/Psicologia da Justiça	Licenciatura ou grau académico superior em Criminologia (CNAEF 312 Sociologia e outros estudos)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente na CPCJ, consistindo em atendimento, encaminhamento e/ou articulação com outras entidades públicas e/ou privadas do concelho e medidas de proteção social; elaboração de candidaturas para atribuição de apoio social e jurídico a agregados familiares em situação de grave vulnerabilidade e em situação de carência económica e respetivo acompanhamento; promove e dinamiza ações tendentes à integração e valorização dos cidadãos; potencia o bem-estar e a qualidade de vida da população, a inclusão e a redução das	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	1		1				

RADAR SOCIAL Sociologia	Técnico Superior - Licenciatura em Sociologia (CNAEF 312 - Sociologia e outros estudos)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. A Equipa do Radar Social desenvolve a sua atividade na Rede Social e nas suas estruturas operacionais, nomeadamente: na atualização dos instrumentos de planeamento da Rede Social (Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Local e Plano de ação); mapeamento dos recursos, regionais e locais; implementação de um sistema integrado de georreferenciação social de âmbito municipal que identifique, pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou risco de pobreza e exclusão social; georreferenciar recursos, respostas e soluções, a nível local/regional, que promova a participação e sustentabilidade das comunidades; e execução do plano de ação da Rede Social.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	1	1		
RADAR SOCIAL Educação Social/Serviço Social	Técnico Superior - Licenciatura em Educação Social ou Serviço Social (CNAEF 762 - Trabalho Social e Orientação)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. A Equipa do Radar Social desenvolve a sua atividade na Rede Social e nas suas estruturas operacionais, nomeadamente: na atualização dos instrumentos de planeamento da Rede Social (Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Local e Plano de ação); mapeamento dos recursos, regionais e locais; implementação de um sistema integrado de georreferenciação social de âmbito municipal que identifique, pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou risco de pobreza e exclusão social; georreferenciar recursos, respostas e soluções, a nível local/regional, que promova a participação e sustentabilidade das comunidades; e execução do plano de ação da Rede Social.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	1	1		
RADAR SOCIAL Psicologia	Técnico Superior - Licenciatura em Psicologia (CNAEF 311- Psicologia)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. A Equipa do Radar Social desenvolve a sua atividade na Rede Social e nas suas estruturas operacionais, nomeadamente: na atualização dos instrumentos de planeamento da Rede Social (Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Local e Plano de ação); mapeamento dos recursos, regionais e locais; implementação de um sistema integrado de georreferenciação social de âmbito municipal que identifique, pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou risco de pobreza e exclusão social; georreferenciar recursos, respostas e soluções, a nível local/regional, que promova a participação e sustentabilidade das comunidades; e execução do plano de ação da Rede Social.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	1	1		
RADAR SOCIAL Economia/ Gestão/ Estatística/ Geografia e Planeamento/ Planeamento e Gestão do Território	Técnico Superior - Licenciatura em Economia (CNAEF 314 - Economia), ou em Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração) ou em Estatística (CNAEF - 462 - Estatística) ou na área de Geografia e Planeamento (CNAEF 312 - Sociologia e Outros Estudos) ou na área de Planeamento e Gestão do Território (CNAEF 581 - Arquitetura e Urbanismo)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. A Equipa do Radar Social desenvolve a sua atividade na Rede Social e nas suas estruturas operacionais, nomeadamente: na atualização dos instrumentos de planeamento da Rede Social (Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Local e Plano de ação); mapeamento dos recursos, regionais e locais; implementação de um sistema integrado de georreferenciação social de âmbito municipal que identifique, pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou risco de pobreza e exclusão social; georreferenciar recursos, respostas e soluções, a nível local/regional, que promova a participação e sustentabilidade das comunidades; e execução do plano de ação da Rede Social.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	1	1		
PAIIA -Planos de Ação Intermunicipais para a Inclusão Ativa de Grupos Vulneráveis	Técnico Superior - Licenciatura em Psicologia (CNAEF 311- Psicologia); em Serviço Social/ Educação Social (CNAEF 762); em Sociologia (CNAEF 312); em Marketing e Publicidade -Relações Públicas (CNAEF 342); em Ciências Sociais e do Comportamento (CNAEF 310); em Jornalismo e reportagem (CNAEF 321); em Ciências Empresariais (CNAEF 340); em Gestão e Administração Direito (CNAEF 345) Direito (CNAEF 380)	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. Capacidade de coordenação; Formação superior na área das Ciências Sociais e Humanas ; Responsável pela avaliação das necessidades individuais das pessoas em situação de sem-abrigo, elaboração de planos de intervenção personalizados e acompanhamento social. Identificação e tratamento de transtornos comuns nesses grupos; Desenvolvimento de abordagens específicas para lidar com a sobrecarga emocional de cuidadores informais; Familiaridade com os direitos das pessoas com deficiência, dos idosos e dos cuidadores informais, como o acesso a benefícios sociais e serviços de saúde.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;		3	3	Contrato de Trabalho em Funções Pública a Termo Resolutivo Incerto
PAIIA -Planos de Ação Intermunicipais para a Inclusão Ativa de Grupos Vulneráveis	Técnico Superior - Técnico Superior em Terapia Ocupacional (CNAEF 726 - Terapia e Reabilitação)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. desenvolver atividade na área de gerontologia ou similar e Reabilitação Neurológica ou Física , com exercício de avaliação funcional e ocupacional. Realizar avaliações detalhadas sobre capacidades motoras, cognitivas, emocionais e sociais e identificar barreiras ambientais e comportamentais que dificultem a independência e participação.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;		1	1	Contrato de Trabalho em Funções Pública a Termo Resolutivo Incerto
Assistente Técnico	Apóio Administrativo e atendimento ao público	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, recursos humanos e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Iniciativa; Inteligência Emocional;	2	2	
Assistente Operacional	Administrativa	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da gestão e arquivo de processos	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Iniciativa; Orientação para a Participação;	2	2	
	Limpeza	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, podendo comportar esforço físico, na área da limpeza e desinfecção das instalações.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Comunicação; Iniciativa; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	1	1	

	Termas de Amarante - Gestão e Coordenação	Licenciatura ou grau académico superior em Fisioterapia (CNAEF 726 - Terapia e Reabilitação) e inscrição na ordem profissional respetiva	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; exerce as funções adstritas ao técnico superior fisioterapeuta; coordena os recursos humanos afetos à fisioterapia e terapias de bem-estar; coordena tecnicamente o setor de ORL; realiza o levantamento e a validação técnica do material e equipamento necessários ao funcionamento das termas, na área técnica respetiva; orienta e monitoriza a boa execução dos tratamentos termais e complementares; realiza o diagnóstico das necessidades formativas do pessoal da área da fisioterapia e dos respetivos auxiliares; valida tecnicamente e articula a implementação de novas valências na respetiva área de intervenção; faz articulação de horários de funcionamento, atendimento aos utentes e escalas de serviço do pessoal afeto da respetiva área de intervenção.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	1		1		
Assistente Técnico	Termas de Amarante - Receção	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, Responsável por realizar o agendamento de consultas, e marcações de tratamentos; Realiza o atendimento ao público presencial e telefónico; Responsável pela venda de serviços, incluindo o registo completo das transações e a emissão de faturas, garantindo um processo de vendas eficiente e preciso; Assegura a abertura e o fecho de caixa; Elabora todos os documentos necessários para o fecho mensal do processo de Serviço Nacional de Saúde (SNS); Prepara relatórios de vendas e estatísticas; Acompanha o acolhimento dos termalistas e orienta todos os clientes para seus respetivos tratamentos; Garante a abertura e o encerramento da receção diariamente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Iniciativa; Inteligência Emocional;	3		3		
	Termas de Amarante - Termalismo	Curso Técnico de Termalismo e 12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, Prepara o espaço e executa técnicas/aulas de hidroginástica, hidrocinesioterapia e duche subaquático; acompanha e posiciona os clientes nos diferentes equipamentos, como banheiras de hidromassagem, bertholais, vapor aos membros, pedídaix, duche circular, hidropressoterapia e vapor à coluna; Executa técnicas de duche de jato, aplicação de cataplasma, duche Vichy e duche filiforme; Acompanha os clientes nos tratamentos de ORL; Realiza tratamentos de bem-estar, como drenagem linfática, pedras quentes, tratamentos faciais e corporais e massagens de relaxamento; Realiza tarefas de controlo stock e gestão de roupas; Higieniza todos os equipamentos do balneário após cada utilização; Preenche dados técnicos nas fichas clínicas de cada cliente, respeitantes à sua intervenção.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Iniciativa; Inteligência Emocional;	5		5		
	Termas de Amarante - Terapeuta de SPA	Curso Técnico de Estética e 12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, Realiza tratamentos de bem-estar, como drenagem linfática, pedras quentes, tratamentos faciais e corporais e massagens de relaxamento; Realiza tarefas de controlo stock e gestão de roupas; Higieniza todos os equipamentos do balneário após cada utilização; Repõe stock de materiais técnicos, de desinfecção e de atoalhados no balneário termal; Preenche dados técnicos nas fichas clínicas de cada cliente, respeitantes à sua intervenção.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Iniciativa; Inteligência Emocional;	1		1		
	Termas de Amarante - Auxiliar de fisioterapia e massagem	Curso técnico de fisioterapia e massagem e 12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, Prepara o espaço e executa técnicas/aulas de hidroginástica, hidrocinesioterapia e duche subaquático; Acompanhar os clientes nos tratamentos de ORL; Realiza tarefas de controlo stock e gestão de roupas; Higieniza todos os equipamentos do balneário após cada utilização; Repõe stock de materiais técnicos, de desinfecção e de atoalhados no balneário termal; Preenche dados técnicos nas fichas clínicas de cada cliente, respeitantes à sua intervenção.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Iniciativa; Inteligência Emocional;	2		2		
	Assistente Operacional	Termas de Amarante - Limpeza e Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, responsável por realizar a limpeza e desinfecção das instalações termais e áreas comuns, Lavar e engomar as fardas dos colaboradores e dos atoalhados dos clientes; Gestão do stock de produtos de desinfecção e consumíveis que utiliza; Preenche as fichas de desinfecção: Faz a gestão da roupa suja, preparando o envio para lavagem.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Comunicação; Iniciativa; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	2	1	3	
				TOTAL	38	4	12	4	58

DIVISÃO DE PRODUÇÃO E EQUIPAMENTOS CULTURAIS

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho		Total	Suplementos	OBS.	
					Ocupados					
					CTI	CTR	CTI	CTR		
Dirigente Intermédio de 2º grau	Equipamentos culturais e Programação Cultural	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na equipa e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1					
Técnico Superior	Programação cultural	Licenciatura ou grau académico superior na área do Turismo (CNAEF 812 - Turismo e Lazer)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Exerce, com autonomia e responsabilidade, funções de investigação, estudo e conceção, tendentes a informar a decisão superior.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Negociação e Influência; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;	1				1	
	Dinamização Cultural	Licenciatura ou grau académico superior em Cinema e Audivisual ((CNAEF213 - Audio visuais e produção dos media)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município do ponto de vista técnico na área da produção de eventos, no que respeita aos projetos expositivos, apoio ao funcionamento dos equipamentos culturais.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Negociação e Influência; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;	1				1	
Assistente Técnico	Apoio administrativo e técnico ao funcionamento de equipamentos	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, nas áreas de secretariado, receção, expediente, bilheteira, montagem e desmontagem de exposições, espetáculos, equipamentos e apropriação.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Gestão do Conhecimento; Comunicação; Orientação para a Inclusão; Inteligência Emocional;	1		1		2	
Assistente Operacional	Vigilância e Apoio operacional ao funcionamento de equipamentos	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, podendo comportar esforço físico, na área da vigilância do acervo existente, de montagem e desmontagem de exposições e espetáculos, expediente geral e limpeza.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	3		1		4	
					TOTAL	6	0	2	0	8

DIVISÃO DE MUSEUS, BIBLIOTECA E SERVIÇO EDUCATIVO

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho		Total	Suplementos	OBS.	
					Ocupados					
					CTI	CTR	CTI	CTR		
Dirigente Intermédio de 2º grau	Museus, espaços interpretativos e serviços pedagógicos	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na equipa e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1					
Técnico Superior	Museografia/Conservador	Licenciatura ou grau académico superior em História o (CNAEF 225 - História e arqueologia) ou em Artes ((CNAEF 211 - Belas Artes)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Exerce funções de promoção, divulgação, conservação e proteção do património histórico-cultural do Município.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Gestão do Conhecimento; Comunicação; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;	2				2	
	Arquivo Municipal	Licenciatura em Ciências da Informação ou em Arquivo e documentação (CNAEF 322- Biblioteconomia, arquivo e documentação BAD)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Desenvolve funções conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área de BAD, nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de documentação, definição de procedimentos de recuperação e exploração de informação, conservação de documentos e apoio técnico no domínio da gestão da informação.		1				1	
	Biblioteca	Licenciatura ou grau académico superior em História (CNAEF 225 - História e Arqueologia) ou em Línguas e Literaturas Modernas (CNAEF 223 - Língua e Literatura Materna) ou em Ciência da Informação, Arquivística e Biblioteconomia (CNAEF 322 - Biblioteconomia, arquivo e documentação)	Exercer funções de gestão dos espaços da Biblioteca Municipal e Pólo de Vila Meã e seus recursos humanos e documentais; Propor a aquisição de novidades editoriais e outras de valorização dos fundos documentais; Fazer o tratamento técnico dos fundos documentais. Propor atividades de divulgação do livro e da leitura e de assuntos e autores locais; Propor edições e reedições de autores e assuntos locais.		1				1	
	Economia/Gestão	Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública ou Gestão , ou em Economia (314 - Economia) ou gestão autárquica	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Exerce funções de gestão e coordenação de recursos e atividades da Unidade Orgânica; de apoio técnico administrativo; elaboração de relatórios; monitorização de indicadores.		1				1	
	Serviços Educativos	Licenciatura ou grau académico superior Educação (CNAEF 142 Ciências da educação), ou em Ciências Sociais (CNAEF 310 - Ciências Sociais e do Comportamento), (rever CNAEF)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Exerce funções de planeamento e execução de atividades pedagógicas no âmbito do serviço educativo, tendo em vista a prossecução educativa da Unidade Orgânica respetiva.		4				4	

DIVISÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho		Total	Suplementos	OBS.			
					Ocupados							
					CTI	CTR						
Chefe de Divisão 2º grau	Tecnologias de Informação	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexivel dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1				comissão de serviço			
Especialistas de sistemas e tecnologias de informação	Informática	Licenciatura ou grau académico superior na área da Informática (CNAEF 48 - Informática).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software; Zela pelo cumprimento das normas de segurança física, pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação, desencadeando ações de salvaguarda da informação; instala e modifica programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Participação; Inteligência Emocional;	4			4	CP			
Técnicos de sistemas e tecnologias de informação	Técnico Informática	12º ano de escolaridade e curso na área de Informática ou Curso que confira grau de qualificação de nível IV na área das Ciências Informáticas	Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software; Zela pelo cumprimento das normas de segurança física, pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação, desencadeando ações de salvaguarda da informação; instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos; apoio aos utilizadores.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Participação; Inteligência Emocional;	3	2	5	5	CP			
					TOTAL	7	0	2	0	9		
EQUIPA TÉCNICA DE MANUTENÇÃO												
Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho		Total	Suplementos	OBS.			
					Ocupados							
					CTI	CTR						
Chefe de Equipa	Manutenção Equipamentos	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexivel dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção Civil e Engenharia Civil) e inscrição na ordem.	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Executa funções de acompanhamento e fiscalização de obras públicas, monitorização de obras públicas e realização de todos os procedimentos relacionados com o sistema de qualidade, incluindo a coordenação das auditorias internas e externas; Realizar cálculos de Revisão de Preços de empreitadas de obras públicas, e emite pareceres no âmbito da respetiva unidade orgânica (E.T.M.); Exerce funções como Membro da Comissão de Vistorias Camarárias.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão;	2		2					
	Eng. Agronomia/ Eng. Florestal	Licenciatura ou grau académico superior em Eng.º Agronómica (CNAEF 621 - Produção Agrícola e Animal), ou em Engenharia Florestal (CNAEF 623 - Silvicultura e Caça), e habilitação aplicação de fitofarmacêuticos	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar estudos, projetos e pareceres técnicos no âmbito da atuação da avaliação fitossanitária e biomecânica do património arbóreo, cadastro/georreferenciamento, com vista à elaboração e implantação do Regime Jurídico de Gestão de Arvoredo Urbano; exerce a função de técnico Municipal responsável pela aplicação de produtos fitofarmacêuticos; Promove a biodiversidade urbana ao longo das diferentes épocas do ano; Planeia e acompanha áreas verdes e sua manutenção periódica, com previsão dos recursos humanos e materiais necessários à sua prossecução; Acompanha e fiscaliza os espaços verdes públicos e privados de uso público e de serviços contratados pelo Município nas mais diversas áreas do Ambiente como limpeza, corte de infestantes, aplicação de herbicida, trabalhos de arboricultura, entre outras; Assegura a gestão dos relvados desportivos naturais; Efetua o levantamento e georreferenciamento de zonas verdes do concelho, com atualização das suas áreas, tal como o acompanhamento e fiscalização de serviços contratados na área dos Sistemas de Informação Geográfica.	Orientação para o Serviço Público; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas;	1		1					
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, registo de ocorrências/avarias/reclamações e atendimento ao cliente. Da seguimento aos processos das empreitadas/protocolo, desde a consignação até à conclusão, tratando de toda a documentação necessária como: correspondência entre a empresa e a CMA, autos de medição e outros, propor pagamentos, etc.; Efetua o lançamento das empreitadas/protocolos na base de dados (SIGMA) e segue e da tratamento aos processos relativos aos contextos de manutenção dos equipamentos.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação;	2		2					
	Cantoneiros de Vias	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, nomeadamente, execução de trabalhos de limpeza de rua e espaços públicos e de reparação das vias Municipais. Esporadicamente procede ao asfaltamento de rodovias com a aplicação de massa betuminosa, através de placa vibratória.		15		15	SPI - A				

Assistente Operacional	Pedreiros	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, nomeadamente, execução, manutenções e reparações e procede à construção de bases de concreto ou outros materiais. Pode envolver esforço físico.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Segurança;	3			3		
	Calceteiros	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, nomeadamente, preparação e organização do trabalho de acordo com orientações recebidas; Preparação de materiais e áreas a intervencionar emanutenção e reparação de pavimentos. Pode envolver esforço físico.		3			3		
	Condutor de Máquinas pesadas e Veículos Especiais	Escolaridade obrigatória, Carta de Condução, complementada com formação adequada à operação de máquinas e veículos especiais	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, nomeadamente, funções de carácter manual ou mecânico e tarefas de apoio elementares. Responsabiliza-se pelos equipamentos sob a sua guarda e sua correta utilização, garantindo a sua manutenção.		3			3		
	Trolha	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, nomeadamente, execução de trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Pode envolver esforço físico.		12			12		
	Carpinteiro	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, execução de trabalhos de colocação de pavimentos em soalho, cortite e/ou pavimento flutuante e de colaboração na montagem e desmontagem de estruturas integradas em espaços públicos para fins lúdicos, culturais e desportivos; Executa e repara mobiliário escolar e restante equipamento de apoio.		7			7		
	Motorista Ligeiros	Escolaridade obrigatória, complementada com título de condução adequado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, nomeadamente, o transporte de funcionários das equipas de trabalho e de materiais; Colabora nas cargas e descargas		1			1		
	Motorista Pesados	Escolaridade obrigatória, complementada com título de condução e formação adequada	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, nomeadamente, o transporte de materiais, equipamento ou ferramentas e colaborar nas cargas e descargas; Assegura a utilização de equipamentos de proteção individual ou coletiva.		4			4		
	Tratorista	Escolaridade obrigatória/Carta de Condução, complementada com formação adequada à condução de veículos agrícolas	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, nomeadamente, trabalhos de limpeza de bermas, valetas e taludes; Condução e manutenção do veículo.		2			2		
	Eletricista	Escolaridade obrigatória/Curso Profissional de eletricidade e ITED	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, nomeadamente, trabalhos de instalação, conservação e reparação de circuitos e aparelhagens elétricas; localiza e determina deficiências de instalações ou de funcionamento; Monta equipamento de luz e som para apoio a atividades culturais e desportivas.		3	1		4		
	Serralheiro	Escolaridade obrigatória/ Formação Profissional de Serralharia	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, nomeadamente, trabalhos de manutenção e conservação de equipamentos e estruturas metálicas. Pode envolver esforço físico.		3			3		
	Canalizador	Escolaridade obrigatória/Formação Profissional de redes de águas e esgotos	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, nomeadamente, trabalhos de instalação, manutenção e reparação de instalações hidráulicas e redes de distribuição de água e gás.		4			4	SPI -M/A	
	Manutenção de Relvados	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, executa e procede à manutenção dos espaços do Município, utilizando as técnicas e os meios manuais e mecânicos apropriados; Executa e instalar sementeiros e tapetes de relva. Limpa, afina e lubrifica o equipamento mecânico; Vela pelo cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho.		2			2	SPI -M/A	
	Limpeza	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, podendo comportar esforço físico, na área da limpeza e desinfecção das instalações.		1			1		
				TOTAL	68	0	1	0	69	

Divisão Investamarante												
Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho				Total	Suplementos	OBS.	
					Ocupados		Previstos					
					CTI	CTR	CTI	CTR				
Chefe de Divisão 2º grau	InvestAmarante	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
Técnico Superior	Projetos Especiais	Licenciatura ou grau académico superior em Gestão (CNAEF 345 - Gestão e Administração) ou em Economia (CNAEF 314 - Economia) ou em Geologia (CNAEF 443 - Ciências da Terra) ou Licenciatura ou grau académico superior em Solicitadoria (CNAEF 380 - Direito)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Assegura a gestão articulada dos diversos serviços municipais em matéria de projetos especiais em especial os relacionados com fundos comunitários, fomentando a eficiência e eficácia da sua ação.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Gestão do Conhecimento; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão;	1				1			
	Desenvolvimento Económico e Empregabilidade	Licenciatura ou grau académico superior em Economia (CNAEF 314 - Economia) ou em Gestão (345 - Gestão e administração)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; representação em projetos internacionais; coordena projetos no domínio da empregabilidade sob a responsabilidade da UO, em articulação com outras UO e projetos municipais.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Gestão do Conhecimento; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão;	1		1		2			
	Comunicação Social	Licenciatura ou grau académico superior em Comunicação Social (CNAEF 321 - Jornalismo e reportagem)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Desenvolve iniciativas que promovam as ações da unidade orgânica para os diferentes segmentos alvo: comunidade, investidores, turistas, etc. Desenha estratégias de comunicação direcionadas para diferentes públicos e segmentos de atividade; Apoia e cria marcas e submarcas associadas ao Município de Amarante; Cria e gere redes de Cooperação; e Organiza eventos. Dinamiza marketing territorial.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Gestão do Conhecimento; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão;	1				1			
	Ciências da Educação	Licenciatura ou grau académico superior em Ciências da Educação (CNAEF 142 - Ciências da educação)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; representação em projetos internacionais, que obriga a conhecimento de língua estrangeira - inglês; coordena projetos no domínio da empregabilidade sob a responsabilidade da UO, em articulação com outras UO e projetos municipais.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Gestão do Conhecimento; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão;	1				1			
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Gestão do Conhecimento; Comunicação; Orientação para a Participação;	3		1		4			
Assistente Operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, podendo comportar esforço físico.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Gestão do Conhecimento; Comunicação; Orientação para a Participação;	1				1			
					TOTAL	8	0	2	0	10		

Divisão de Mobilidade e Gestão de Meios												
Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho				Total	Suplementos	OBS.	
					Ocupados		Previstos					
					CTI	CTR	CTI	CTR				
Chefe de Divisão 2º Grau	Mobilidade e Gestão de Meios	Licenciatura ou habilitação superior	Zelar pela contínua melhoria da funcionalidade do espaço urbano, nos aspetos conducentes à mobilidade de pessoas e mercadorias, bem como a acessibilidade no concelho e ainda a gestão integrada do parque de máquinas e frota municipal	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1							
Técnico Superior	Mobilidade e Gestão de Meios	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Mecânica (CNAEF 521 – Metalurgia e metalomecânica), ou em Engenharia Civil (CNAEF 582 – Construção civil e engenharia civil) e inscrição na ordem	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da conservação de equipamentos e infraestruturas; gestão de frota.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Planeamento e Gestão de Projetos; Inteligência Emocional;	2				2			
	Mobilidade Urbana e Autoridade de Transportes	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção civil e engenharia civil), ou em Arquitetura (CNAEF 581 - Arquitetura e urbanismo), ou em Geografia (CNAEF 312 - Sociologia e outros estudos),	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da Mobilidade e Transportes, nomeadamente: transportes coletivos públicos e privados, ordenamento do trânsito e estacionamento, gestão dos parques de estacionamento municipais, projetos e obras de infraestruturas viárias, acompanhando a execução e verificar a conformidade das mesmas.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Inteligência Emocional;	1				1			
		Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia de Transportes (CNAEF 840 - Serviços de Transporte) ou em Engenharia Civil - área de Transportes (CNAEF 582 - Construção Civil e Engenharia Civil) ou Engenharia de Gestão Industrial (CNAEF 529 - Engenharia e Técnicas Afins - programas não classificados noutra área de formação)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, na área do regime jurídico do serviço público de transporte de passageiros.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Planeamento e Gestão de Projetos; Inteligência Emocional;	1				1			
	Gestão	Licenciatura ou grau académico superior na área da Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração)ou Gestão Autarquica (CNAEF 345 - Gestão e administração)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição de políticas do município na área da gestão, nomeadamente, controlo e gestão dos transportes escolares.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Inteligência Emocional;	2				2			
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	2				2			
	Mecânico	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, na área da manutenção da frota e equipamentos municipais.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Comunicação; Inteligência Emocional;	2		1		3			
	Motorista Transportes Coletivos	Escolaridade obrigatória/Carta Condução(categorias B/C e/ouB/D), complementada com formação adequada (TCC, CAM, CQM) e cartão tacográfico	Exerce funções de natureza executiva, nomeadamente condução de transportes coletivos; comunicação de ocorrências normais detetadas nas viaturas.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	14		2		16			
	Vigilante Transportes Escolares	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, nomeadamente vigilância dos alunos utilizadores dos transportes coletivos; conservação e limpeza das viaturas.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	7				7			
					TOTAL	31	0	3	0	34		

EQUIPA DE GESTÃO DA MARCA, COMUNICAÇÃO E PROTOCOLO														
Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho				Total	Suplementos	OBS.			
					Ocupados		Previstos							
					CTI	CTR	CTI	CTR						
Chefe de Equipa	Gestão da marca, comunicação e protocolo	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na equipa e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	1									
Técnico Superior	Comunicação, design e protocolo	Licenciatura ou grau académico superior nas áreas de Comunicação Social (CNAEF 321- Jornalismo e reportagem) ou em Design (CNAEF 214 - Design).	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Produz notícias e envia para os meios de comunicação social; Faz a cobertura fotográfica de iniciativas e posterior arquivo de imagens; trata do Protocolo municipal; Faz a assessoria de imprensa do Município.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Gestão do Conhecimento; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Inteligência Emocional;	4				4					
Assistente Técnico	Design gráfico, multimédia e de conteúdos ou Comunicação e Produção Multimédia	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas da Comunicação, nomeadamente criação e adaptação de layout para diversos materiais gráficos, paginação de livros, catálogos e revistas, muppies, cartazes de pequeno e grande formato, flyers, desdobráveis, folhetos, anúncios, criação e adaptação de imagens para a web e redes sociais.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Negociação e Influência; Orientação para a Segurança;	1				1					
	Fotografia e Arquivo	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas da Comunicação, nomeadamente tratamento de fotografia e arquivo, monitorização do portal municipal.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Negociação e Influência; Orientação para a Segurança;			1		1					
Assistente Operacional	Fotografia e Arquivo	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, nomeadamente tratamento de fotografia e arquivo, monitorização do portal municipal.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Negociação e Influência; Orientação para a Segurança;	1				1					
								TOTAL	6	0	1	0	7	

GABINETE DE APOIO PESSOAL														
Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho				Total	Suplementos	OBS.			
					Ocupados		Previstos							
					CTI	CTR	CTI	CTR						
Técnico Superior	Assessoria	Licenciatura ou grau académico superior nas áreas em Ciencias da Comunicação, (CNAEF 321- Jornalismo e reportagem)	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. desempenha funções estratégicas de comunicação institucional, assessoria de imprensa e gestão da imagem pública da autarquia	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Gestão do Conhecimento; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Inteligência Emocional;	1				1					
	Secretariado	Licenciatura ou grau académico superior em Línguas e Literaturas Modernas (CNAEF 223 - Língua e Literatura Materna)	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. Coordenar os serviços de apoio e as relações profissionais usando conhecimentos fundamentais e especializados ao nível do secretariado, bem como conhecimentos abrangentes no contexto organizacional. Gerir as atividades práticas de secretariado com vista a assessorar o trabalho do executivo. Elaborar e trabalhar a informação municipal crucial para suportar a tomada de decisão face a novas exigências. Selecionar, classificar, avaliar e arquivar documentos. Recolher, filtrar e distribuir informação.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Gestão do Conhecimento; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Inteligência Emocional;	1				1					
Assistente Operacional	Motorista Ligeiros	Escolaridade obrigatória/carta de condução	Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrivas definidas, na área de condução, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente condução e manutenção de viaturas ligeiras.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Comunicação; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	1				1					
								TOTAL	3	0	0	0	3	

SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho		Total	Suplementos	OBS.	
					Ocupados					
					CTI	CTTR	CTI	CTTR		
Coordenador Municipal Proteção Civil	Proteção Civil	Licenciatura ou habilitação superior	Diligencia pela elaboração de planos municipais de emergência de proteção civil; Acompanha as políticas directamente ligadas ao sistema de proteção civil que sejam desenvolvidas por agentes públicos; Dá parecer sobre o acionamento dos planos municipais de emergência de proteção civil, nos termos do n.º 3 do artigo 6.º; Promove e apoia a realização de exercícios a nível municipal, simulacros ou treinos operacionais, que contribuam para a eficácia de todos os serviços intervenientes em ações de proteção civil; Promove e difundir a emissão de comunicados e avisos às populações e às entidades e instituições, incluindo os órgãos de comunicação social.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Segurança; Tomada de Decisão;	1				comissão de serviço (artigo 14º-A da Lei n.º 65/2007, de 12/11)	
Técnico Superior	Proteção Civil	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia de Proteção Civil ou Proteção Civil (CNAEF 861 - Proteção de Pessoas e Bens) e Geografia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de indole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Segurança; Tomada de Decisão;	0		1	1		
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria e atendimento ao cliente.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Comunicação; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;			1	1		
Assistente Operacional	Proteção Civil	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, podendo comportar esforço físico, nomeadamente apoio nas operações de socorro, acidentes graves ou catástrofes, simulacros, proteção de pessoas e outros seres vivos em perigo, sensibilização e informação ao público na área da Proteção Civil.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Comunicação; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	1		3	4		
	Vigilante Instalações		Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, nomeadamente vigilância das instalações.	Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Comunicação; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	1			1		
TOTAL					2	0	5	0	7	

SERVIÇO MÉDICO VETERINÁRIO MUNICIPAL

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho		Total	Suplementos	OBS.	
					Ocupados					
					CTI	CTTR	CTI	CTTR		
Técnico Superior	C.R.O.A. Médica Veterinária Municipal	Licenciatura ou grau académico superior em Medicina Veterinária (CNAEF 640 - Ciências veterinárias) e inscrição na Ordem dos Médicos Veterinários.	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Intervém nas áreas da proteção e saúde animal e da segurança dos alimentos Saúde e Bem-Estar Animal, quer no domínio da Saúde Pública Veterinária, da Higiene e da Segurança Alimentar. Exerce funções de autoridade sanitária concelhia.	Orientação para o serviço Público; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Tomada de Decisão; Coordenação de Equipas	1				1	
	C.R.O.A. Médica Veterinária do Município	Licenciatura ou grau académico superior em Medicina Veterinária (CNAEF 640 - Ciências veterinárias) e inscrição na Ordem dos Médicos Veterinários.	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Intervém nas áreas da proteção e saúde animal e Bem-Estar Animal, quer no domínio da Saúde Pública Veterinária.	Orientação para o serviço Público; Gestão do Conhecimento; Orientação para os Resultados; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Inclusão	1				1	
Assistente Técnico	Administrativa; Veterinário	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, recursos humanos, apropriação e atendimento ao cliente.	Orientação para o serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	0		1	1		
Assistente Operacional	Tratador de animais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, executar limpeza, lavagem, e desinfecção do canil/gatil, alimentação de animais, recolha de cadáveres e captura de animais.	Orientação para o serviço Público; Orientação para a Colaboração; Iniciativa; Orientação para a Inclusão; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança;	6		1	7	SPI - A	
TOTAL					8	0	2	0	10	

ESTRUTURA ORGÂNICA -LIMITAÇÕES AO PROVIMENTO DE DIRIGENTES NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL AUTÁRQUICA

UNIDADE ORGANICA NUCLEAR

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho		Total	Suplentes	OBS.	
					Ocupados	Previstos				
Direção superior de 1º grau	Direção	Licenciatura ou habilitação superior	Planeamento estruturado e integrado do território, designadamente mobilidade, gestão urbanística coerente com o planeamento aprovado pelo município. Aplicação da legislação, regulamentos, planos e demais disposições aprovadas pelo município no domínio da gestão urbanística e do território, bem como conceber os projetos que visam suportar a realização de obras municipais.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica		1	1			
Dirigente Intermédio de 1º grau	Direção	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da Unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na equipa e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	2	2	4			
						TOTAL	2	3	5	

UNIDADE ORGANICA FLEXIVEL

Cargos/Carreiras/ Categorias	Área Funcional	Área de formação académica ou Formação Profissional	Descrição do Conteúdo Funcional	Competências	Nº postos de trabalho		Total	suplemen tos	OBS.
					Ocupados	Previstos			
Direção intermédia de 2.º grau ou inferior	Direção	Licenciatura ou habilitação superior	Organiza as atividades da divisão/Unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na equipa e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante.	Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação institucional; Gestão e direção da organização; Tomada de decisão; Visão estratégica	21	6			
					TOTAL	21	6	27	

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

Legenda

Suplementos Remuneratórios:

CP - "Coordenação de projetos ou atividades" - Decreto-Lei nº 88/2023 de 10/10

AE - "Abaixo para falhas" - Decreto-Lei nº 4/98, de 6 de janeiro (alterado pelo Decreto-Lei nº 276/98, de 11 de setembro e pela Lei nº 64-A/2008, de 31 de dezembro).

SP-1 - *“Suplemento de Pensão e Inscutibilidade”* / Nível Baixo: SPI-B; Médio: SPI-B e Alto: SPI-A - Lei 35/2014 de 20/06 - artigo 159º; Lei 75-R/2020 de 31/12 - artigo 249º; DL n.º 93/2021, de 9/11