

Atribuições/competências/actividades (e as demais previstas no Regulamento da Estrutura Orgânica das Unidades Flexíveis do Município de Alandroal, publicado no DR - 2ª série, em 27-07-2011 e Organização dos Serviços do Município de Alandroal, publicado em 08-08-2011)	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Actividade/Área funcional	N.º de postos de trabalho			Obs
				Criados	Ocupados	Aprover	
<b>Divisão Administrativa e Financeira</b>							
<b>Gabinete Jurídico</b>							
Apoio Jurídico a todas as áreas da Divisão e restantes unidades e serviços da Autarquia	Técnico Superior	Licenciatura/Direito	Jurista	1	1		
<b>Serviço de Informática</b>							
Planear, Desenvolver, Coordenar e Controlar o planeamento da actividade informática Municipal	Técnico Superior	Licenciatura/Informática	Informática	1		1	e)
	Técnico de Informática	Curso profissional	Informática	6	6		
	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Informática	1	1		
<b>Subtotal</b>				<b>8</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	
<b>Sector de Contabilidade e Aprovisionamento</b>							
Coordenar e organizar a actividade financeira do Município	Técnico Superior	Licenciatura/Contabilidade	Contabilidade	1	1		
		Licenciatura/Org. Gest. Empr.	Aprovisionamento	2	1	1	d)
		Licenciatura/Hist. Patrim.Cult.	Contabilidade	1	1		
		Licenciatura/Adm. Reg. Autarq.	Contabilidade	1	1		
	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Contabilidade	1	1		
	Encarregado Geral Operacional	6.º ano de escolaridade	Armazém	1	1		
	Assistente Operacional	12.º ano de escolaridade	Contabilidade	1	1		
6.º ano de escolaridade		Fiel de Armazém	2	2			
<b>Subtotal</b>				<b>10</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	
<b>Sub-Unidade Administrativa</b>							
A Secção Administrativa, da Divisão Administrativa e Financeira, compreende os seguintes serviços: a) Expediente geral e apoio aos órgãos autárquicos; b) Atendimento Público (Backoffice): Taxas, impostos e licenças; c) Atendimento Público (Balcão Único).	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	1	1		
	Assistente Técnico	11.º ano de escolaridade	Taxas, Imp, Lic. (Backoffice)	2	2		
		Curso profissional	Taxas, Imp, Lic. (Backoffice)	1	1		
		12.º ano de escolaridade	Abastecimento de Água	1		1	d)
		12.º ano de escolaridade	Atend. ao público/Balcão Único	1	1		
		11.º ano de escolaridade	Atend. ao público/Balcão Único	1	1		
	Assistente Operacional	12.º ano de escolaridade	Atend. ao público/Balcão Único	4	1	3	d)
		7.º ano de escolaridade	Atend. ao público/Balcão Único	1	1		
		9.º ano de escolaridade	Expediente Geral	1	1		
		Escolaridade obrigatória	Expediente Geral	1		1	d)
9.º ano de escolaridade	Telefonista	1	1				
<b>Subtotal</b>				<b>15</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	
<b>Sub-Unidade Recursos Humanos</b>							
A Secção de Recursos Humanos da Divisão Administrativa e Financeira compreende as seguintes áreas de actuação: a) Planeamento e gestão de pessoal. b) Formação Profissional.	Técnico Superior	Licenciatura/Gestão R. Humanos	Recursos Humanos	1	1		
	Coordenador Técnico	Licenciatura/Adm. Reg. Autarq.	Recursos Humanos	1	1		
<b>Subtotal</b>				<b>2</b>	<b>2</b>		
<b>Sub-Unidade Património</b>							
Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis.	Coordenador Técnico	11.º ano de escolaridade	Registar e actualizar bens do Património Municipal	1	1		
<b>Subtotal</b>				<b>1</b>	<b>1</b>		
<b>Sub-Unidade Tesouraria</b>							
Promover a arrecadação de receitas virtuais e eventuais. Efectuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente	Coordenador Técnico	9.º ano de escolaridade	Coordenar os serviços da Tesouraria	1	1		

Atribuições/competências/actividades (e as demais previstas no Regulamento da Estrutura Orgânica das Unidades Flexíveis do Município de Alandroal, publicado no DR - 2ª série, em 27-07-2011 e Organização dos Serviços do Município de Alandroal, publicado em 08-08-2011)	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Actividade/Área funcional	N.º de postos de trabalho			Obs	
				Criados	Ocupados	Aprover		
autorizadas.	Assistente Técnico	9.º ano de escolaridade	Serviços administrativos	1	1			
<b>Subtotal</b>				<b>2</b>	<b>2</b>			
<b>Divisão de Desenvolvimento e Urbanismo</b>								
	Chefe de Divisão	Licenciatura	Chefe de Divisão	<b>1</b>		<b>1</b>	f)	
<b>Sector de Planeamento e Desenvolvimento</b>								
Promoção directa ou em parceria de eventos de projecção nacional, regional e local na área económica.	Técnico Superior	Licenciatura/Economia	Coordena o sector	1	1			
		Licenciatura/Economia	Elaboração e acompanh. de candidaturas	1	1			
		Licenciatura/Gestão Empresas	Elaboração e acompanh. de candidaturas	1		1	d)	
		Licenciatura/Engª Biofísica	Elaboração e acompanh. de candidaturas	1		1	d)	
<b>Subtotal</b>				<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		
<b>Sector de Ambiente e Qualidade de Vida</b>								
Efectuar todas as acções em defesa do ambiente e da qualidade de vida das populações.	Técnico Superior	Licenciatura/Engª Recur. Hídricos	Águas e Saneamento Básico	1		1	e)	
	Assistente Técnico	Curso profissional	Higiene Segurança e Saúde	1	1			
<b>Subtotal</b>				<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		
<b>Sector de Turismo</b>								
Promover o concelho turisticamente e providenciar acções de dinamização em termos do seu património histórico, cultural, geográfico e arqueológico.	Técnico Superior	Licenciatura/Estrt.Gestão Turística	Turismo	1	1			
		Licenciatura/Marketing	Turismo	1	1			
		Licenciatura/Relações Internac.	Turismo	1	1			
	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Turismo	1	1			
	Assistente Operacional	12.º ano de escolaridade	Turismo	1	1			
<b>Subtotal</b>				<b>5</b>	<b>5</b>			
<b>Sector de Fiscalização Sanitária</b>								
Intervir e colaborar com outras entidades na inspecção sanitária de quaisquer locais ou estabelecimentos onde se preparem, armazenem ou comercializem produtos de origem animal, providenciando para que sejam mantidos em condições de funcionamento higiénico	Técnico Superior	Licenciatura/Med. Veterinária	Veterinária	<b>1</b>	<b>1</b>			
<b>Sector Operacional de Obras Públicas e Privadas</b>								
Assegurar a gestão das redes e equipamentos de águas e saneamento, zelando sobre o seu bom funcionamento, nomeadamente no que respeita à detecção de avarias e ao controlo da quantidade e qualidade das águas, e às condições de serviço dos ramais e redes de água e saneamento. Assegurar a construção e conservação dos arruamentos. Assegurar a execução e gestão das obras municipais não inseridas em sectores específicos, exercendo um permanente controlo físico financeiro. Planear, acompanhar, e se for caso disso, executar trabalhos de beneficiação e conservação na rede eléctrica pública.	Encarregado Geral Operacional	6.º ano de escolaridade	Arruamentos e Rede Viária	1	1			
	Encarregado Operacional	4.º ano de escolaridade	Saneamento Básico	1	1			
	Assistente Operacional	11.º ano de escolaridade	Leitor de consumos		1	1		
		10.º ano de escolaridade	Canalizador		1	1		
		6.º ano de escolaridade	Canalizador		1	1		
		Escolaridade obrigatória	Leitor de consumos		1		1	d)
		4.º ano de escolaridade	Leitor de consumos		1	1		
		Escolaridade obrigatória	Canalizador		1		1	d)
		4.º ano de escolaridade	Canalizador		2	2		
		4.º ano de escolaridade	Cabouqueiro		1	1		
		6.º ano de escolaridade	Asfaltador		1	1		
		6.º ano de escolaridade	Tractorista		1	1		
		6.º ano de escolaridade	Auxiliar Serviços Gerais		1	1		
8.º ano de escolaridade	Cabouqueiro		1	1				

Atribuições/competências/actividades (e as demais previstas no Regulamento da Estrutura Orgânica das Unidades Flexíveis do Município de Alandroal, publicado no DR - 2ª série, em 27-07-2011 e Organização dos Serviços do Município de Alandroal, publicado em 08-08-2011)	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Actividade/Área funcional	N.º de postos de trabalho			Obs	
				Cria dos	Ocupados	Aprover		
		6.º ano de escolaridade	Pedreiro	2	2			
		Escolaridade obrigatória	Pedreiro	2		2	d)	
		4.º ano de escolaridade	Pedreiro	2	1	1	e)	
		4.º ano de escolaridade	Cabouqueiro	1	1			
<b>Subtotal</b>				<b>22</b>	<b>17</b>	<b>5</b>		
<b>Sector Operacional de Serviços Urbanos</b>								
<p>O sector de serviços urbanos englobando os subsectores de higiene e limpeza; mercados e feiras; parques e jardins e cemitérios, competindo a cada um deles, designadamente: Promover e executar todos os serviços relacionados com a limpeza pública. Organizar feiras e mercados sob jurisdição municipal. Colaborar na organização de feiras e exposições de entidades oficiais e particulares, sob patrocínio ou com o apoio do município. Assegurar a manutenção e limpeza dos parques e jardins municipais. Promover a arborização das ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos, providenciando a selecção e o plantio das espécies que melhor se adaptem às condições locais.</p>	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativo	1		1	d)	
	Encarregado Operacional	9.º ano de escolaridade	Higiene e Limpeza	1	1			
	Assistente Operacional		10.º ano de escolaridade	Cantoneiro de Limpeza	2	2		
			9.º ano de escolaridade	Condutor Máq. Veíc. Especiais	1	1		
			9.º ano de escolaridade	Cabouqueiro	3	3		
			9.º ano de escolaridade	Cantoneiro de Limpeza	6	6		
			9.º ano de escolaridade	Cozinheira	1	1		
			8.º ano de escolaridade	Cantoneiro de Limpeza	1	1		
			6.º ano de escolaridade	Cantoneiro de Limpeza	4	4		
			6.º ano de escolaridade	Limpa Colectores	1	1		
			5.º ano de escolaridade	Cantoneiro de Limpeza	1	1		
			4.º ano de escolaridade	Cantoneiro de Limpeza	5	5		
			Escolaridade obrigatória	Cantoneiro de Limpeza	8		8	d)
			4.º ano de escolaridade	Asfaltador	1	1		
			4.º ano de escolaridade	Cond.Máq. Pesad. V. Especiais	1	1		
			4.º ano de escolaridade	Auxiliar serviços gerais	1	1		
			4.º ano de escolaridade	Fiel Refeitório	1	1		
			4.º ano de escolaridade	Motorista Pesados	1	1		
			4.º ano de escolaridade	Cozinheira	1	1		
			4.º ano de escolaridade	Cabouqueiro	1	1		
			9.º ano de escolaridade	Fiel Mercados e Feiras	1	1		
		5.º ano de escolaridade	Jardineiro	1	1			
		4.º ano de escolaridade	Jardineiro	1	1			
	Escolaridade obrigatória	Jardineiro	1		1	d)		
	4.º ano de escolaridade	Pedreiro	1	1				
	4.º ano de escolaridade	Coveiros	2	1	1	d)		
<b>Subtotal</b>				<b>49</b>	<b>38</b>	<b>11</b>		
<b>Sector Parque de Máquinas</b>								
		6.º ano de escolaridade	Carpinteiro	1	1			
		6.º ano de escolaridade	Electricista Auto	1	1			
		Escolaridade obrigatória	Electricista	1		1	d)	
		6.º ano de escolaridade	Mecânico	1	1			
		Escolaridade obrigatória	Mecânico	1		1	d)	
		6.º ano de escolaridade	Cond.Máq. Pesad. V. Especiais	2	2			
		6.º ano de escolaridade	Motorist Trnasp. Colectivos	1	1			
		6.º ano de escolaridade	Serralheiro	1	1			
		5.º ano de escolaridade	Serralheiro Civil	1	1			
		4.º ano de escolaridade	Tractorista	1	1			

Atribuições/competências/actividades (e as demais previstas no Regulamento da Estrutura Orgânica das Unidades Flexíveis do Município de Alandroal, publicado no DR - 2ª série, em 27-07-2011 e Organização dos Serviços do Município de Alandroal, publicado em 08-08-2011)	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Actividade/Área funcional	N.º de postos de trabalho			Obs
				Criados	Ocupados	Aprover	
		4.º ano de escolaridade	Carpinteiro	1	1		
		4.º ano de escolaridade	Cond.Máq. Pesad. V. Especiais	2	2		
		4.º ano de escolaridade	Cantoneiro de Limpeza	1	1		
<b>Subtotal</b>				<b>15</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	
<b>Sector de Transportes</b>							
Elaborar a planificação dos transportes e coordenar o trabalho dos motoristas. Assegurar a gestão dos transportes escolares. Assegurar todos os demais serviços de transportes que lhe sejam solicitados pelos responsáveis ou pelas diversas unidades da autarquia.	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Coordenador de Transportes	1	1		
	Assistente Operacional	12.º ano de escolaridade	Motorista de Ligeiros	1	1		
		9.º ano de escolaridade	Motorista Transp. Colectivos	3	2	1	e)
		8.º ano de escolaridade	Motorista de Ligeiros	2	2		
		6.º ano de escolaridade	Motorista Transp. Colectivos	2	1	1	e)
		6.º ano de escolaridade	Cantoneiro Limpeza	1	1		
		4.º ano de escolaridade	Motorista de Ligeiros	1	1		
		4.º ano de escolaridade	Motorista Transp. Colectivos	1	1		
4.º ano de escolaridade	Motorista Pesados	1	1				
<b>Subtotal</b>				<b>13</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	
<b>Sub-Unidade Urbanismo e Ordenamento do Território</b>							
Promover todas as acções relacionadas com a aplicação e implementação e revisão do Plano Director Municipal e de outros planos de ordenamento de iniciativa municipal. Propor as alterações e actualizações aos planos municipais de ordenamento do território	Técnico Superior	Licenciatura/Geografia e Urban.	Ordenamento do Território	1	1		
		Licenciatura/Arquitectura	Arquitectura	1		1	
		Licenciatura/Arquitectura Paisag.	Arquitectura Paisagista	1		1	a)
		Licenciatura/Arqueologia	Arqueologia	1		1	a)
	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Coordena a sub-Unidade	1	1		b)
	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Coordenadora de processos	1	1		
	Fiscal Municipal	Curso Específico na área	Fiscal Municipal	1		1	a)
	Assistente Operacional	9.º ano de escolaridade	Fiscal de Obras	1	1		
<b>Subtotal</b>				<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
<b>Sub-Unidade Obras Municipais</b>							
Elaborar os estudos e projectos das obras a executar pela Câmara Municipal. Elaborar os cadernos de encargos e os programas de concursos respeitantes a empreitadas e fornecimentos municipais. Dar parecer, quando solicitado, sob os projectos mandados executar pela Câmara Municipal em gabinetes estranhos ao Município. Acompanhar e fiscalizar a execução das obras municipais, elaborando os respectivos autos de medição, relatórios de execução e contas finais, fornecendo toda a informação sobre o seu desenvolvimento.	Técnico Superior	Licenciatura/Eng.ª Civil	Obras Municipais	1		1	e)
		Licenciatura/Eng.ª Agrária	Obras Municipais	1	1		
		Bacharelato/Eng.º Técnico Topógr.	Topografia	1	1		
	Coordenador Técnico	11.º ano de escolaridade	Coordena a sub-Unidade	1	1		b)
	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Obras Municipais	1	1		
		Curso profissional	Desenhador	2	2		
	Assistente Operacional	Curso profissional	Obras Municipais	1	1		
Assistente Operacional	12.º ano de escolaridade	Administrativa	1	1			
<b>Subtotal</b>				<b>9</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	
<b>Divisão Cultura e Sociedade</b>							
<b>Sector de Cultura</b>							
Propor e fomentar medidas de intercâmbio cultural com entidades de âmbito nacional e estrangeiras. Desenvolver e promover as actividades culturais patrocinadas pela autarquia ou, em parceria com outras instituições públicas e privadas	Técnico Superior	Licenciatura/Português, Francês	Fórum Cultural	1	1		
	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Coordena o sector	1	1		
	Assistente Operacional	12.º ano de escolaridade	Sonoplastia	1	1		
		4.º ano de escolaridade	Recepção	2	2		
<b>Subtotal</b>				<b>5</b>	<b>5</b>		
<b>Sector de Desporto</b>							

Atribuições/competências/actividades (e as demais previstas no Regulamento da Estrutura Orgânica das Unidades Flexíveis do Município de Alandroal, publicado no DR - 2ª série, em 27-07-2011 e Organização dos Serviços do Município de Alandroal, publicado em 08-08-2011)	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Actividade/Área funcional	N.º de postos de trabalho			Obs
				Cria dos	Ocupados	Aprover	
Desenvolver e fomentar o desporto através do aproveitamento de espaços naturais e incrementar a sua prática como actividade cultural, física e educativa, visando a interligação do desporto com a actividade cultural.	Técnico Superior	Licenciatura/Educação Física	Coordena Activid. Desportivas	1	1		
	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Desporto	2	1	1	a)
	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Desporto	1		1	a)
<b>Subtotal</b>				<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>Sector de Biblioteca</b>							
Fomentar a utilização da biblioteca municipal como agente educativo, cultural e recreativo, promovendo e fornecendo os meios para o desenvolvimento do indivíduo/grupo.	Técnico Superior	Licenciatura/Educ. Infância	Coordena o sector	1	1		
		Bacharelato/Educ. Infância	Biblioteca	1	1		
	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Biblioteca	1	1		
	Assistente Operacional	10.º ano de escolaridade	Biblioteca	1	1		
<b>Subtotal</b>				<b>4</b>	<b>4</b>		
<b>Sector de Acção Social e Saúde</b>							
Promover acções no âmbito de reabilitação e integração de indivíduos e famílias em situação de carência, em colaboração com as entidades competentes em razão da matéria.	Técnico Superior	Licenciatura/Investig. Social Apl.	Coordena o sector	1	1		
		Licenciatura/Investig. Social Apl.	Investigação Social	1		1	a)
<b>Subtotal</b>				<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>Sector de Educação</b>							
Promover o desenvolvimento qualitativo do sistema de educação nas áreas e níveis de responsabilidade municipal, em conformidade com as necessidades.	Técnico Superior	Licenciatura/Investig. Social Apl.	Serviços de Educação	1	1		
		Licenciatura/Psic. Educacional	Psicóloga	1	1		
<b>Subtotal</b>				<b>2</b>	<b>2</b>		
<b>Sector de Comunicação</b>							
Promover de forma adequada, interna e externamente, a imagem institucional do município e das suas actividades.	Técnico Superior	Licenciatura/Relações Internac.	Coordena o sector	1	1		
		Licenciatura/Comunicação Social	Comunicação Social	1		1	a)
<b>Subtotal</b>				<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>Sector de Complexos Desportivos</b>							
Assegurar a gestão, conservação e limpeza das instalações desportivas e outros equipamentos desta natureza.	Técnico Superior	Licenciatura/Educ. Visual e Tec.	Coordena o sector	1	1		
	Assistente Operacional	11.º ano de escolaridade	Nadador Salvador	1	1		
		10.º ano de escolaridade	Recepção/limpeza	1	1		
		9.º ano de escolaridade	Manutenção	2	2		
		6.º ano de escolaridade	Recepção/limpeza	1	1		
<b>Subtotal</b>				<b>6</b>	<b>6</b>		
<b>Sub-Unidade Administração Escolar</b>							
Coordenar toda a actividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo, na dependência da direcção executiva da escola. Dirigir e orientar o pessoal afecto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas. Exercer todas as competências delegadas pela direcção executiva. Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo. Preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola. Assegurar a elaboração do projecto de orçamento, de acordo com as	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Chefe de serviços administ.	1		1	
	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Assistente Adm. Escolar	4	2	2	d)
		9.º ano de escolaridade	Assistente Adm. Escolar	5	5		b)
	Assistente Operacional	12.º ano de escolaridade	Auxiliar Acção Educativa	1	1		
		9.º ano de escolaridade	Auxiliar Acção Educativa	12	12		
		6.º ano de escolaridade	Auxiliar Acção Educativa	1	1		
		9.º ano de escolaridade	Cozinheira	1	1		
		4.º ano de escolaridade	Cozinheira	1	1		
		Escolaridade obrigatória	Auxiliar Acção Educativa	4		4	d)
		4.º ano de escolaridade	Auxiliar Acção Educativa	5	5		
	Técnico AEC	Licenciatura/Inglês	Professor Inglês	3	2	1	c)
	Técnico AEC	Licenciatura/Educação Física	Professor Educação Física	4	4		c)
	Técnico AEC	12.º ano/Curso de Música	Professor de Música	2	2		c)
Técnico AEC	Licenciatura/Ed. Visual e Tecnol.	Professor Act. Lúdico Expres.	1	1		c)	
	Licenciatura/Prof. 1.º Ciclo	Animadora Sócia Educativa	1	1		a)	

Atribuições/competências/actividades (e as demais previstas no Regulamento da Estrutura Orgânica das Unidades Flexíveis do Município de Alandroal, publicado no DR - 2ª série, em 27-07-2011 e Organização dos Serviços do Município de Alandroal, publicado em 08-08-2011)	Cargos/Carreiras/Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Actividade/Área funcional	N.º de postos de trabalho			Obs
				Cria dos	Ocupados	A prover	
linhas traçadas pela direcção executiva. Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.	Assistente Técnico	Licenciatura/Educadora Infância	Animadora Sócia Educativa	1	1		a)
		12.º ano de escolaridade	Animadora Sócia Educativa	4	4		g)
	Assistente Operacional	12.º ano de escolaridade	Auxiliar Acção Educativa	5	5		g)
		11.º ano de escolaridade	Auxiliar Acção Educativa	3	3		g)
		9.º ano de escolaridade	Auxiliar Acção Educativa	2	2		g)
		7.º ano de escolaridade	Auxiliar Acção Educativa	1	1		a)
<b>Subtotal</b>				<b>62</b>	<b>54</b>	<b>8</b>	
<b>Divisão de Protecção Civil</b>							
<b>Sector Municipal de Protecção Civil</b>							
Prevenir na área do município os riscos colectivos de acidentes graves e as consequências deles resultantes.	Técnico Superior	Licenciatura/Eng.ª Recusos Híd.	Coordena o sector	1	1		
<b>Subtotal</b>				<b>1</b>	<b>1</b>		
<b>Equipa de Projecto</b>							
Inventariar, catalogar e conservar o espólio histórico documental existente no Município	Técnico Superior	10.º ano de escolaridade	Coordena a equipa	1	1		
	Assistente Operacional	11.º ano de escolaridade	Administrativa	1	1		
<b>Subtotal</b>				<b>2</b>	<b>2</b>		
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>258</b>	<b>210</b>	<b>48</b>	

- a) 1 lugar contrato a termo resolutivo certo.
- b) 1 lugar em Mobilidade interna inter categoria
- c) Contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial.
- d) ) Lugares a prover a termo resolutivo certo
- e) Lugar a contratar por tempo indeterminado
- f) Comissão de serviço
- g) Lugares ocupados com contrato a termo resolutivo certo