



MUNICÍPIO DE FAFE

Anexo C

1. DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

1.1. CARGOS DIRIGENTES

1.1.1 Dirigentes intermédios de 1.º grau

| Carreira /Categoria | Descrição do Posto de Trabalho | Formação académica e/ou Profissional | Tipo de provimento | Condições de recrutamento |
|---|---|--|---------------------|--|
| Diretor de Departamento Municipal – Departamento Administrativo Municipal | Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação técnica do departamento no âmbito das atribuições/competências do mesmo, cf. descrição no Regulamento dos Serviços Municipais no relativo a esta unidade orgânica da estrutura nuclear | Licenciatura adequada, designadamente em Direito | Comissão de serviço | Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, e 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º. 49/2012, de 29/08 . |
| Diretor de Departamento Municipal – Departamento Gestão Financeira | Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação técnica do departamento no âmbito das atribuições/competências do mesmo, cf. descrição no Regulamento dos Serviços Municipais no relativo a esta unidade orgânica da estrutura nuclear. | Licenciatura adequada, designadamente em Administração Pública | Comissão de serviço | Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, e 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º. 49/2012, de 29/08 |

1.1.2. Dirigentes intermédios de 2.º grau

| Carreira /Categoria | Descrição do Posto de Trabalho | Formação académica e/ou Profissional | Tipo de provimento | Condições de recrutamento |
|--|---|--|---------------------|---|
| Chefe de Divisão – Divisão de Gestão de Recurso Humanos , Ação Social e Educação | Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação da divisão no âmbito das atribuições/competências da mesmo, cf. descrição no Regulamento dos Serviços Municipais no relativo a esta unidade orgânica da estrutura flexível. | Licenciatura adequada, designadamente em Recursos Humanos ou Organização e Gestão. | Comissão de serviço | Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, e 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º. 49/2012, de 29/08. |



MUNICÍPIO DE FAFE

| | | | | |
|---|---|--|---------------------|---|
| Chefe de Divisão – Divisão de Cultura, Desporto e Juventude | Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação técnica da divisão no âmbito das atribuições/competências do mesmo, cf. descrição no Regulamento dos Serviços Municipais no relativo a esta unidade orgânica da estrutura flexível. | Licenciatura adequada, designadamente em História | Comissão de serviço | Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, e 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08 |
| Chefe de Divisão – Divisão de Conservação e Ambiente | Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação técnica da divisão no âmbito das atribuições/competências do mesmo, cf. descrição no Regulamento dos Serviços Municipais no relativo a esta unidade orgânica da estrutura flexível. | Licenciatura adequada, designadamente em Eng.º Civil | Comissão de serviço | Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, e 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08 |
| Chefe de Divisão – Divisão de Projetos Municipais | Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação técnica da divisão no âmbito das atribuições/competências do mesmo, cf. descrição no Regulamento dos Serviços Municipais no relativo a esta unidade orgânica da estrutura flexível. | Licenciatura adequada, designadamente em Arquitetura | Comissão de serviço | Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, e 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08 |
| Chefe de Divisão – Divisão de Obras Municipais | Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação técnica da divisão no âmbito das atribuições/competências do mesmo, cf. descrição no Regulamento dos Serviços Municipais no relativo a esta unidade orgânica da estrutura flexível. | Licenciatura adequada, designadamente em Eng.º Civil | Comissão de serviço | Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, e 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08 |
| Chefe de Divisão – Divisão do Planeamento e Gestão Urbanística | Exercício de funções de direção, controlo, gestão e coordenação técnica da divisão no âmbito das atribuições/competências do mesmo, cf. descrição no Regulamento dos Serviços Municipais no relativo a esta unidade orgânica da estrutura flexível. | Licenciatura adequada, designadamente em Eng.º Civil | Comissão de serviço | Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, e 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08 |



MUNICÍPIO DE FAFE

CARREIRAS GERAIS

1.2 – Técnico Superior

| Carreira/Categoria | Descrição do Posto de Trabalho | Formação académica e/ou Profissional | Tipo de Necessidade | Tipo de Relação Jurídica |
|----------------------------|---|--------------------------------------|---------------------|--------------------------|
| Técnico Superior | Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP , grau de complexidade 3. Funções consultivas, estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnicas, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgãos ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. | Licenciatura ou grau Superior | - | - |
| | | | | |
| Área | | Área de formação | Tipo de Necessidade | Tipo de Vinculo |
| 1.2.1 Secretariado | Prestar apoio de secretariado ao chefe ou dirigente do serviço, coordenando a agenda marcando audiências e reuniões; Estabelecer contactos telefónicos com outras entidades; Assegurar o secretariado das reuniões, preparando e distribuindo os documentos necessários à condução dos trabalhos; Proceder à recolha de dados e elaborar as correspondentes estatísticas; Assegurar a compilação de informações de serviço que fundamentem as decisões dos responsáveis; Organizar os ficheiros e arquivos e mantê-los atualizados; Proceder ao aprovisionamento do material necessário ao funcionamento dos serviços da unidade orgânica; Assegurar a receção e expedição da correspondência; Executar trabalhos de datilografia inerentes às tarefas específicas da respetiva Unidade Orgânica; Apoiar os órgãos Autárquicos, no âmbito da respetiva especialidade. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | Línguas e Secretariado/ Secretariado | Permanente | CTFPTI |
| 1.2.2 Gestão Autárquica | Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico técnico, executados com autonomia e responsabilidade na área da gestão Autárquica; Conceber e implementar técnicas e instrumentos de planeamento aplicáveis a projetos de Modernização administrativa e de desburocratização; Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de programas comunitários, da administração central ou outros; Instruir e acompanhar processos de candidatura a financiamentos de programas comunitários, da administração central, ou outros; Estudar e aplicar métodos e instrumentos de gestão relativos aos vários domínios de atividade da administração municipal e aplica-los na respetiva Unidade Orgânica. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | Administração Regional e Autárquica | Permanente | CTFPTI |
| 1.2.3 Direito | Recolher, tratar e difundir a legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária aos serviços; Elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição das políticas do município; Apoiar juridicamente na elaboração de projetos regulamentares ou de protocolos; Instruir e tramitar processos de contraordenação municipal. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | Direito | Permanente | CTFPTI |



MUNICÍPIO DE FAFE

| | | | | |
|---|---|---|------------|---------|
| 1.2.4 Contabilidade | <p>Assegurar a escrituração dos registos de contabilidade relacionados com a entrada e saída de fundos para diversas entidades (operações de tesouraria); Preparar e fornecer elementos necessários ao controlo da execução orçamental, nomeadamente pela verificação de balancetes diários de tesouraria; Elaborar balancetes periódicos e outras informações contabilísticas; Assegurar a exatidão dos registos contabilísticos e preparar as informações necessárias a facultar aos revisores oficiais de contas; Propor planos de pagamento; Elaborar documentos previsionais e de prestação de contas; Organizar e acompanhar processos de empréstimo; Executar os procedimentos contabilísticos exigíveis pelo plano oficial de contabilidade das autarquias locais (POCAL); Controlar os processos de arrecadação de receitas municipais e fundos externos; Assegurar todos os procedimentos relativos a receitas municipais; Colaborar na elaboração do orçamento.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | Contabilidade /Gestão e Administração | Permanente | CTFPPTI |
| 1.2.5 Informática e Gestão | <p>Instalar e configurar sistemas informáticos; prestar assistência técnica à rede informática existente nos serviços e nas escolas, da responsabilidade do Município; efetuar a exploração informática dos diferentes programas existentes na autarquia; Elaborar mapas específicos de controlo e gestão de projetos e/ou investimentos da autarquia; Efetuar estudos e emitir pareceres no âmbito da respetiva especialização.</p> <p>Estudar e aplicar métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadradas em planificação e conhecimentos adquiridos através de cursos superior.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | Informática e Gestão | Permanente | CTFPPTI |
| 1.2.6 Gestão ou Auditoria | <p>Colaborar na elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas; executar os procedimentos contabilísticos exigíveis no POCAL, com classificação e contabilização de documentos de despesa e de receita; organizar e controlar os processos de cedência de créditos dos fornecedores do Município; controlar e manter atualizada a informação relativa a transferências e subsídios concedidos, bem como dar sequência aos procedimentos legais inerentes (publicitação, etc.); Manter informação atualizada e controlar custos e consumos das instalações do Município – água, eletricidade e comunicações; Apurar, analisar e reportar a informação relativa Fundo Social Municipal (FSM); Responsabilidade pelo acompanhamento do regulamento de controlo interno, e propostas de alteração; controlo e auditoria de cobranças efetuadas em locais exteriores à tesouraria municipal; auditorias pontuais à área de disponibilidades; controlo de contas de terceiros, designadamente através da auditoria das operações de suporte.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | Gestão ou Auditoria | Permanente | CTFPPTI |
| 1.2.7 Ação Social/Serviço Social | <p>Conceber, planear, implementar, executar, coordenar, supervisionar e avaliar planos, programas e projetos, centrados em áreas temáticas e em fenómenos associados às condições de vida dos cidadã(os) do Concelho; Capacitar as populações na resolução dos seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios, e a aproveitarem os benefícios que os diferentes serviços lhes oferecem; Realizar estudos de caráter social e reunião de elementos para estudos interdisciplinares; Colaborar com todas as entidades públicas e privadas, locais, supra municipais e nacionais que prossigam objetivos e intervenções de âmbito social, com vista à mobilização de recursos; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.</p> <p>Emitir pareceres no âmbito da respetiva especialização.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | Serviço Social, Educação Social, ou outras áreas que se mostrem adequadas | Permanente | CTFPPTI |



MUNICÍPIO DE FAFE

| | | | | |
|---|---|---|------------|---------|
| 1.2.8 Relações Públicas | <p>Colaborar na elaboração de textos informativos alusivos a determinado tema, tendo por objetivo a promoção da imagem; Planear, elaborar e organizar ações de comunicação para estabelecer com entidades, grupos ou municípios; Proceder a atendimento personalizado; Realizar estudos e projetos e analisar informação de variada documentação; Realizar acompanhamento de carácter protocolar; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | Relações Públicas | Permanente | CTFPPTI |
| 1.2.9 Recursos Humanos | <p>Promover as ações respeitantes à movimentação e gestão do pessoal, a fim de possibilitar uma correta afetação dos recursos humanos existentes, com necessidades de cada serviço; Define os perfis mais adequados a cada cargo ou função, por forma a adequar o funcionário à função e daí obter ganhos de rentabilidade; Afere da necessidade de formação profissional, avaliando as exigências impostas a cada serviço e os valores humanos disponíveis, promovendo as necessárias adaptações e ações de formação; Promove as ações necessárias ao recrutamento de pessoal, definindo perfis, métodos e critérios de seleção; Assegura o normal decurso do procedimento necessário à progressão e promoção nas categorias e carreiras; Colaborar nos processos de recrutamento e seleção; Gerir os processos das medidas de emprego inserção; Propor, dinamizar e elaborar candidaturas a programas de financiamento, para formação profissional; Realizar e colaborar com outros serviços, na elaboração programas, análise de propostas, realização de relatórios de concurso no âmbito da contratação Pública; Organizar, divulgar e gerir o plano de formação anual; Elaborar pareceres e informações na área de atividade e da unidade orgânica.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | Gestão de Recursos Humanos | Permanente | CTFPPTI |
| 1.2.10 Educação | <p>Desenvolver funções de análise, elaboração de estudos e conceção de métodos e processos de trabalho, para responder às diversas solicitações no âmbito da componente social de apoio à família do ensino pré-escolar e dos processos relativos aos auxílios económicos para o 1.º ciclo, considerando a perspetiva do alargamento das competências dos municípios até ao 3.º ciclo; Garantir a execução dos diversos procedimentos inerentes ao serviço de ação social escolar, bem como o cumprimento das respetivas normas legais estabelecidas; Estudar e aplicar métodos de processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadrados em conhecimentos profissionais específicos e na respetiva área de atuação; Realizar diagnóstico dos processos dos alunos, enviados pelos agrupamentos de escolas para apuramento de escalão A e B; Realizar listagens dos alunos por escola e agrupamento com os respetivos escalões; Realizar listagens das necessidades de livros e material para fornecimento aos alunos; Analisar a dinâmica geral da ação social escolar de forma a delinear medidas, programas e dinâmicas aplicadas à realidade local. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | História e Ciências Sociais/Educação | Permanente | CTFPPTI |
| 1.2.11 Biblioteca e Documentação | <p>Coordenador as atividades da biblioteca Municipal; Definir e elaborar os critérios de seleção, de aquisição e de eliminação de documentos, sob qualquer suporte, que permitam constituir e organizar coleções de qualquer natureza, conservá-los e torná-los acessíveis, mantendo-os atualizados; Definir e controlar a aplicação dos métodos e das técnicas de armazenagem, proteção, conservação e restauro de suportes documentais de qualquer natureza; Gerir a informação, criando e explorando os instrumentos de acesso, distribuição e partilha dos recursos informativos; Analisar e interpretar as necessidades atuais e potenciais dos utilizadores para promover a qualidade da informação; promover visitas à Biblioteca; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | Ciências da documentação ou equivalente ou Licenciatura em qualquer área complementada por curso de especialização na área de Biblioteca e Documentação | Permanente | CTFPPTI |



MUNICÍPIO DE FAFE

| | | | | |
|---|---|--|-------------------|---------------|
| | | | | |
| 1.2.12 Arquivo | <p>Planear, implementar e desenvolver os sistemas de gestão integrada de arquivo, assegurar a coerência global dos conteúdos e da evolução da arquitetura do sistema de informação; Conceber, planear e implementar sistemas de gestão integrada de arquivos; Conceber instrumentos de pesquisa, tais como guias, inventários, catálogos, índices e outros; Coordenar trabalhos que tenham em vista a conservação e o restauro dos documentos; Realizar as tarefas de acordo com a área de atividade e de acordo com os objetivos estabelecidas para a Unidade Orgânica e, em especial para o Arquivo; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | <p>Ciências da documentação ou equivalente ou Licenciatura em qualquer área complementada por curso de especialização na área de Arquivo</p> | <p>Permanente</p> | <p>CTFPTI</p> |
| 1.2.13 Educação Física ou Desporto | <p>Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnico, inerentes à respetiva licenciatura, e inseridos nos seguintes domínios de atividade: planeamento, elaboração, organização e controlo de ações desportivas; gestão, racionalização e otimização de recursos materiais e humanos; atividades de enriquecimentos curriculares; programas de desenvolvimento desportivo; conceção e aplicação de projetos de desenvolvimento desportivo; formação desportiva – clubes e autarquias; desenvolvimento de projetos e ações ao nível da intervenção nas coletividades, de acordo com projeto desportivo; treino desportivo; orientação, acompanhamento e desenvolvimento de treino de jovens nos vários escalões de formação desportiva e/ou atividade física. Prestar pareceres na área de especialização; Outras intervenções que lhe sejam solicitadas no âmbito da respetiva especialização. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | <p>Educação Física ou Desporto</p> | <p>Permanente</p> | <p>CTFPTI</p> |
| 1.2.14 Engenharia Civil | <p>Exercer com autonomia e responsabilidade, funções de investigação, estudos, conceção e aplicação de métodos e processos, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios: Elaboração de informação e pareceres de caráter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Conceção e realização de projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias férreas e edificações industriais, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; Conceção de projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Conceção e análise de projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Estudo, se necessário, do terreno e do local mais adequado para a construção da obra; Execução dos cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; Preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalização e direção técnica de obras; Realização de vistorias técnicas; Colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Conceção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.</p> <p>Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | <p>Engenharia Civil</p> | <p>Permanente</p> | <p>CTFPTI</p> |
| | | | | |



MUNICÍPIO DE FAFE

| | | | | |
|--|---|------------------------|------------|---------|
| 1.2.15 Engenharia do Ambiente | Realizar funções de análise, estudo, emissão de pareceres, numa perspetiva microscópica, sistemática, integrada nos assuntos que lhe são submetidos, para tratamento à luz das ciências do ambiente; Elaborar propostas fundamentadas de solução de problemas concretos na área ambiental; Preparar, elaborar e acompanhar projetos ambientais; participar, com eventual coordenação, em equipas interdisciplinares compostas por técnicos superiores ou outros; Intervir, no diálogo privilegiado com outros ramos de especialidades para a prossecução de objetivos com conteúdo pluridisciplinar. Realizar funções consultivas, de estudos de avaliação ambiental, sistemas de proteção dos valores e recursos naturais, de planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal; programar e avaliar e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, relatórios de avaliação ambiental estratégica, definir estratégias de desenvolvimento e de conteúdos materiais e documentais dos planos municipais de ordenamento do território, apreciação de projetos de licenciamento de indústria extrativas, vistorias, pareceres com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas de órgãos e serviços; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Realizar funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | Engenharia do Ambiente | Permanente | CTFPPTI |
| 1.2.16 Arquitetura | Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e aplicação de métodos e processos inerentes à sua qualificação profissional; Conceber e projetar conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos; Prestar a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; Elaborar informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, administração central ou outros; Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; Articular as atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | Arquitetura | Permanente | CTFPPTI |



MUNICÍPIO DE FAFE

| | | | | |
|--|--|--|------------|---------|
| 1.2.17 Higiene e Segurança no Trabalho | <p>Realizar 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, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Prestar informação técnica, a fase de projeto e de execução, sobre as medidas de prevenção relativas às instalações, locais, equipamentos e processos de trabalho; Identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde no local de trabalho e proceder ao controlo periódico da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos; Elaborar planos de prevenção, integrando, a todos os níveis e para o conjunto das atividades do órgão ou serviço, a avaliação dos riscos e as respetivas medidas de prevenção; Elaborar um programa de prevenção de riscos profissionais; Promover a vigilância da saúde, bem como a organização e manutenção dos registos clínicos e outros elementos informativos relativos a cada trabalhador; Prestar informação e formação sobre os riscos para a segurança e saúde, bem como sobre as medidas de prevenção e proteção; Organização dos meios destinados à prevenção e proteção, coletiva e individual, e coordenação das medidas a adotar em caso de perigo grave e iminente; Promover a afixação de sinalização de segurança nos locais de trabalho; Proceder à análise dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais; Recolher e organizar os elementos estatísticos relativos à segurança e saúde no órgão ou serviço; Coordenar as inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | Licenciatura em Hig. Seg. Trabalho ou Licenciatura acrescida de Curso de formação de Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho e Certificado de Aptidão Profissional | Permanente | CTFPPTI |
| 1.2.18 Geografia e Planeamento/Eng.ª Geográfica | <p>Exercício de funções enquadradas no âmbito das atribuições e competências da unidade orgânica na área de especialização, designadamente nas áreas de gestão e acompanhamento do Sistema de Informação Geográfica; elaboração de estudos de planeamento territorial, numa abordagem globalizante, tendo em atenção os contextos espacial, social e económico. Incremento da investigação em situações com importante impacto territorial e ambiental, incluindo temas como o estudo de aglomerados urbano e planeamento rural, numa ótica integrada de planeamento regional e municipal, com recurso a tecnologias apoiadas em sistemas de informação geográfica, cartografia e topografia. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | Geografia e Planeamento/Eng.ª Geográfica | Permanente | CTFPPTI |
| 1.2.19 Geógrafo | <p>Implementar e manter sistemas de informação geográfica, integrar, estruturar, gerir, analisar e representar informação geográfica georreferenciada para apoio ao planeamento, ordenamento e gestão do território; manipular e gerir informação geográfica georreferenciada em software SIG; executar trabalhos de campo e gabinete relacionados com cadastro de propriedade, medição de áreas e delimitação de imóveis do domínio público ou privado do município; execução de levantamentos e nivelamentos topográficos; execução de cálculos para implantação de obras; implementação e manutenção de redes de pontos de apoio topográfico georreferenciados; validar a implementação e georreferenciação dos levantamentos topográficos provenientes do exterior para projetos, bem como outra informação georreferenciada recebida do exterior para instrução de processos de licenciamento ou de autorização. Efetuar estudos em diversos domínios, nomeadamente localização e distribuição espacial de infraestruturas, população, atividades e equipamentos, ordenamento do território, desenvolvimento regional e urbano, planeamento biofísico e riscos ambientais; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | Eng.ª Geográfica | Permanente | CTFPPTI |



MUNICÍPIO DE FAFE

| | | | | |
|---|---|-----------------------------|-------------------|----------------|
| <p>1.2.20</p> <p>Desenho Paisagístico</p> | <p>Funções no âmbito de desenho e intervenções paisagísticas em ambientes urbanos, espaços verdes e revestimentos de espaços exteriores; estudo cromáticos e intervenções (no âmbito da especialização) em sede de planeamento do território; intervenções no âmbito da qualificação do património natural e construído; Utilizando programas informáticos específicos da área de desenho, tendo em vista a visualização 3D do resultado final; complementar, no âmbito da respetiva especialização, projetos de arquitetura e ou urbanismo. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | <p>Desenho Paisagístico</p> | <p>Permanente</p> | <p>CTFPPTI</p> |
| <p>1.2.21</p> <p>Organização e Gestão</p> | <p>Conceber e implementar técnicas e instrumentos de planeamento aplicáveis à execução das políticas municipais, Projetos de modernização administrativa e de desburocratização; Realizar estudos de análise estrutural e formular medidas tendentes à reformulação da estruturação orgânica dos serviços; analisar processos administrativos e de circuitos de informação tendo em vista a sua racionalização e simplificação; Conceber e implementar metodologias e instrumentos de gestão aplicável aos diferentes vetores da atividade autárquica; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | <p>Organização e Gestão</p> | <p>Permanente</p> | <p>CTFPPTI</p> |
| <p>1.2.22</p> <p>História</p> | <p>Investigar e estudar a história regional e local; Organizar, conservar e estudar fundos documentais; Inventariar e documentar as coleções museológicas; Organizar as reservas museológicas; Preparar e coordenar serviços educativos para visitas guiadas sobre história e património locais; realizar conservação preventiva; elaborar e organizar colóquios, exposições e publicações sobre história regional e local. Realizar trabalhos de estudo de investigação do Património Concelhio; Organizar e acompanhar atividades que visem a sensibilização do público para a defesa do património cultural, designadamente exposições e visitas guiadas. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | <p>História</p> | <p>Permanente</p> | <p>CTFPPTI</p> |
| <p>1.2.23</p> <p>Eng. Florestal</p> | <p>Elaborar e atualizar o Plano de Defesa da Floresta; Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município; Acompanhar os Programas de Ação previstos no Plano de Defesa da Floresta; Centralizar a informação relativa aos Incêndios Florestais (Áreas ardidas, pontos de início e causas de incêndios); Estabelecer contactos com as entidades, públicas e privadas, de Defesa da Floresta Contra Incêndios (DFCI) nomeadamente Estado, municípios, associações de produtores; Promover o cumprimento do estabelecido no Dec.-Lei nº 124/2006.; Acompanhar e Divulgar do Índice Diário de Risco de Incêndio Florestal; Coadjuvação do Presidente da CMDFCI e da CMOEPC em reuniões e em situações de emergência, quando relacionadas com incêndios florestais e designadamente na gestão dos meios municipais associados a DFCI e a combate a incêndios florestais. Supervisão e controlo de qualidade das obras municipais sub-contratadas no âmbito de DFCI; Elaboração de Informações Mensais dos Incêndios registados no município; Elaboração de informações especiais sobre Grandes Incêndios ocorridos no concelho. Construção e Gestão de SIG's de DFCI; Emissão de Propostas e de Pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI; Constituição de Dossier atualizado com a Legislação relevante para o setor florestal; Participação em Ações de Formação e Treino no âmbito da DFCI. Elaborar estudos e pareceres no âmbito da respetiva especialidade. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional</p> | <p>Engº Florestal</p> | <p>Permanente</p> | <p>CTFPPTI</p> |



MUNICÍPIO DE FAFE

| | | | | |
|---|---|---|------------|--------|
| 1.2.24 Generalista | <p>Exercer atribuições e competências cometidas à Unidade Orgânica que se enquadra, numa vertente de apoio técnico administrativo ao serviço da Unidade e ligação com outros serviços municipais. Funções de investigação, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica de nível de licenciatura. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | Licenciatura | Permanente | CTFPTI |
| 1.2.25 Veterinário | <p>Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controlo hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; Emitir pareceres, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior. Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais; Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária nacional, sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizootico; Emitir guias sanitárias de trânsito; Participar nas campanhas de saneamento de animais. De inquéritos de interesse pecuário e ou económico e presta informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | Medicina Veterinária e habilitação profissional para desempenho da função | Permanente | CTFPTI |
| 1.2.26 Administração Pública | <p>Estudar e analisar dados económicos e elaboração de previsões, projetos, pareceres, peritagens e auditorias em assuntos relativos aos ramos da ciência económica; realizar estudos, pesquisas e levantamentos de programas comunitários, investigação de diferentes aspetos das dinâmicas económicas e elaborar programas de intervenção nesse domínio, da iniciativa municipal em articulação com outras entidades, reabilitação social e urbana, e engenharia; conceber e implementar metodologias e instrumentos de gestão aplicáveis aos diferentes vetores da atividade autárquica.; preparar e fornecer elementos necessários ao controlo da execução orçamental, nomeadamente pela verificação de balancetes diários de tesouraria. Elabora balancetes periódicos e outras informações contabilísticas. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | Administração Pública | Permanente | CTFPTI |
| 1.2.27 Espetáculos (cenografia, guarda roupa e adereços) | <p>Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP , grau de complexidade 3.</p> <p>Funções consultivas, estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnicas, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgãos ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, competindo-lhe especificamente:</p> <p>Gestão de equipa técnica do Teatro – Cinema (áreas de luz, maquinaria, som e áudio-visual). Responsabilidade por todos os equipamentos elétricos e eletrónicos.</p> <p>Gerir e acompanhar a execução de adereços, figurinos, cenários e objetos cenográficos necessários aos espetáculos. Assegurar a normalidade das condições de segurança no trabalho e prevenção de acidentes.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | Licenciatura adequada. | Permanente | CTFPTI |



MUNICÍPIO DE FAFE

| | | | | |
|---|---|--|------------|--------|
| 1.2.28 Gestão de Bilheteiras | <p>Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP , grau de complexidade 3.</p> <p>Funções consultivas, estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnicas, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>Representação do órgãos ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, competindo-lhe especificamente:</p> <p>Desempenho de funções no âmbito Teatro-Cinema ou outros equipamentos culturais. Gestão de bilheteiras no âmbito do(s) equipamento(s) a que está adstrito. Analisar a dinâmica geral das bilheteiras e delinear medidas, programas e dinâmicas próprias destinadas a obter dados que permitam a caracterização dos vários públicos do Teatro Cinema ou outros espaços culturais. Propor e implementar medidas de controlo de bilheteiras.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | Licenciatura adequada, designadamente: Gestão, Contabilidade e Administração, Administração Pública. | Permanente | CTFPTI |
|---|---|--|------------|--------|



MUNICÍPIO DE FAFE

| | | | | |
|---|--|--|------------|--------|
| 1.2.29 Turismo | <p>Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP , grau de complexidade 3.</p> <p>Funções consultivas, estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnicas, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>Representação do órgãos ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, competindo-lhe especificamente:</p> <p>Responsabilidade pelos serviços prestados na Loja Interativa de Turismo de Fafe, designadamente: atendimento ao turista, venda de bilhetes, venda de artesanato, apoio ao artesão e apoio à promoção de eventos. Integrar a equipa de trabalho no âmbito do planeamento e organização de eventos e controlar ações de promoção turística . Apoiar a promoção turística. Representação em feiras e exposições. Apoio em montagem e desmontagem de equipamentos em feiras e exposições. Recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | Licenciatura adequada, designadamente: Gestão Turística e Cultural; Turismo; Marketing internacional e Promoção Turística | Permanente | CTFPTI |
| 1.2.30 Museus/Património | <p>Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP , grau de complexidade 3.</p> <p>Funções consultivas, estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnicas, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>Representação do órgãos ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, competindo-lhe especificamente:</p> <p>Assessoria no âmbito da respetiva especialização, em espaços culturais, designadamente nos Museus e património museológico, definindo as correspondentes metodologias. Realizar e apoiar estudos sobre os museus, analisando conclusões e planificando eventuais ações a desenvolver . Relações públicas com os diversos públicos/espetadores, em termos culturais. Participar em reuniões para análise de projetos e programas relacionados com a área de museologia. Participar na conceção, redação e implementação de projetos no âmbito dos museus municipais; Informar e dar parecer sobre os vários aspetos relacionados com os museus.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | Licenciatura adequada, designadamente: Ciências das artes; Ciências culturais; Estudos artísticos e Culturais; História; Ciências da Arte e do Património. | Permanente | CTFPTI |



MUNICÍPIO DE FAFE

1.3.– Assistente Técnico

| Carreira/Categoria | Descrição do Posto de Trabalho | Formação académica e/ou Profissional | Tipo de Necessidade | Tipo de Relação Jurídica |
|---------------------------------------|--|---|----------------------------|--------------------------|
| | Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 2. | Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado | | |
| Assistente Técnico | Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. | Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado | Permanente | CTFPPI |
| Coordenador Técnico | Realizar funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações diretivas superiores; Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização Profissional. | Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado | Permanente | CTFPPI |
| Área | Descrição | Área de formação | Tipo de Necessidade | Tipo de Vínculo |
| 1.3.1 Administrativo | Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de digitação; Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar, conferir e proceder a escrituração de dados relativos as transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiio; Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; Participar, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais. Recepcionar, registar correspondência; Recepcionar e agregar expediente; Emitir documentos: Certidões, cópias autenticadas, alvarás e outras informações; Receção e registo no Sistema de Informático; Atender e prestar informações aos Municípios; Encaminhar as reclamações e pedidos de informação para os respetivos serviços; Registrar e encaminhar novos pedidos e prestar informações verbais e escritas sobre o andamento, formalização e instrução de processos; Prestar informações aos municípios, através do telefone; Elaborar guias e outros documentos internos, prestar a necessária informação para a cobrança de impostos e taxas municipais; Apoiar as funções do tesoureiro, a quem substitui nas suas faltas e impedimentos; Informatizar dados de processos Prestar esclarecimentos sobre os procedimentos de apreciação dos processos e seu andamento; Assegurar informação entre os diversos órgãos, promover e apoiar o arquivo de processos e documentos, elaborar ofícios e proceder à sua expedição; Executar as actividades específicas de cada secção e que lhe são confiadas; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | - | Permanente | CTFPPI |



MUNICÍPIO DE FAFE

| | | | | |
|--|---|------------------|------------|--------|
| 1.3.2 Ação educativa | Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças e jovens e favorecer um crescimento saudável; Exercer tarefas de apoio a atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio a família; Cooperar com os serviços especializados de apoio educativo; Prestar apoio específica a crianças e jovens portadores de deficiência; Exercer tarefas no domínio de prestação de serviços de ação social escolar; Colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar das crianças e jovens e da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança das crianças e jovens na escola; Prestar apoio e assistência em situação de primeiros socorros; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola; Providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações a sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | - | Permanente | CTFPTI |
| 1.3.3 Administração Escolar | Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas; Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo órgão executivo do estabelecimento de educação ou de ensino ou do agrupamento; Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente a preparação dos elementos com vista ao processamento dos vencimentos bem como do controlo dos registos de assiduidade; Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos; Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola; Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades. Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos; Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola; Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas, ou outros órgãos, e elaborar as respetivas atas, se necessário. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | - | Permanente | CTFPTI |
| 1.3.4 Construção Civil | Identificar o projeto, o caderno de encargos e o plano de trabalho de obra; Fiscalizar e acompanhar obras municipais, quer por empreitadas, quer por administração direta; Efetuar tarefas de caráter técnico de estudo e conceção de projetos, tendo em atenção a constituição geológica dos terrenos e comportamentos do solo; Elaborar cadernos de encargos, normas de execução e especificações dos materiais; Organizar, programar e dirigir os estaleiros; Preparar elementos de comunicação à obra e as fases de trabalho; Analisar e avaliar os custos de mão de obra e materiais, fazendo o controlo orçamental. Colaborar na preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | Construção Civil | Permanente | CTFPTI |



MUNICÍPIO DE FAFE

| | | | | |
|--|--|---|------------|--------|
| 1.3.5 Medições e Orçamentos | Determinar as qualidades e custos dos materiais e de mão de obra necessárias para a execução de uma obra; Analisar as diversas componentes do projeto, as memórias descritivas e os cadernos de encargos; Efetuar medições e determinar as quantidades de materiais, de mão de obra e de serviços necessários, utilizando os seus conhecimentos de desenho, dos materiais e dos processos e métodos de execução de obras; Calcular os valores globais, utilizando, nomeadamente, tabelas de preços; Organizar os orçamentos e indicar os materiais a empregar nas operações a efetuar; Manter as tabelas de preços de materiais e orçamentos atualizados. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | Construção Civil (Medições e Orçamento) | Permanente | CTFPTI |
| 1.3.6 Topógrafo | Efetuar levantamentos topográficos, sob a orientação do engenheiro geógrafo, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam a preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; Efetuar levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes; Determinar rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtêm por triangulação, trilateração, poligonação, interseções direta e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros; Regular e utilizar os instrumentos de observação, tais como tacómetros, teodolitos, níveis, estadias, telurometros e outros; Proceder a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; Proceder a implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elaborar relatórios das operações efetuadas; Empenhar-se, consoante a sua qualificação, a um campo de topografia aplicada, como a hidrografia, a ductografia, a imbegrafia, a mineralogia ou a aerodromografia e ser designado em conformidade como perito géometra ou agrimensor. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | Construção Civil (Topografia) | Permanente | CTFPTI |
| 1.3.7 Desenho | Executar, compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos, segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executa as correspondentes artes finais; Executar trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura; Executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não a construção civil e zonas verdes; Executar bem planos de enquadramento urbano-paisagístico; Executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; Executar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | Construção Civil (Desenho) | Permanente | CTFPTI |
| 1.3.8 Higiene e Segurança no Trabalho | Realizar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos serviços na área de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | 12.º Ano de escolaridade ou equivalente e frequência do curso de formação de técnico de SHT e Certificado de Aptidão Profissional para o exercício da profissão | Permanente | CTFPTI |



MUNICÍPIO DE FAFE

| | | | | |
|---|--|--|------------|--------|
| 1.3.9 Animação cultural | <p>Exercício de funções enquadradas no conjunto de competências desenvolvidas no âmbito da cultura do município, compreendendo um conjunto de tarefas definidas superiormente nesta área. De um modo geral, desenvolve atividades de apoio no âmbito da dinamização comunitária, organização de ações culturais, investigação e documentação; poderá colaborar com as coletividades culturais e recreativas, com grupos de teatro, designadamente ao nível da encenação, confeção de cenários e figurinos;</p> <p>Procede à recolha, levantamento e inventariação de diversas fontes culturais; promove a organização de exposições e apoia na elaboração de suportes documentais.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | | Permanente | CTFPTI |
| 1.3.10 Animação desportiva | <p>Promove e dinamiza a organização de iniciativas de carácter desportivo, com vista a nelas participar a comunidade em que se insere; desenvolve tarefas conducentes à execução de planos superiormente definidos, aqui se incluindo a concepção e planificação de atividades, elaboração de regulamentos e divulgação, designadamente através do contato com escolas, associações e presta apoio à concretização das mesmas; Presta apoio nos equipamentos municipais destinados à prática desportiva, colaborando com a comunidade escolar na prática de diversas modalidades desportivas, designadamente, natação, corrida, educação física</p> <p>Exerce todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | | Permanente | CTFPTI |
| 1.3.11 Educação e Prevenção rodoviária | <p>Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.</p> <p>Para além das funções gerais inerentes à categoria de assistente técnico, compete-lhe especificamente:</p> <p>Desenvolver ações em educação rodoviária com o objetivo de sensibilizar os mais jovens e estimular comportamentos de segurança, inculcando regras de segurança e promovendo boas práticas nesta área. Apoiar na acomodação dos participantes nas ações de sensibilização em sala e assegurar outros serviços ligados ao bem-estar das pessoas durante as atividades de informação e sensibilização.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | | Permanente | CTFPTI |
| 1.3.12 Espetáculos - som | <p>Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.</p> <p>Para além das funções gerais inerentes à categoria de assistente técnico, compete-lhe especificamente:</p> <p>Gestão e montagem de todos os equipamentos de som necessários para os eventos realizados nos espaços culturais, designadamente no Teatro-Cinema e Multiusos e zelar pelas boas condições acústicas desses eventos. Adaptar os desenhos de som dos espetáculos de acordo com as indicações dos seus autores; Proceder à gravação e montagem das sonoplastias de espetáculos. Zelar pelo bom estado de conservação e operacionalidade dos equipamentos e materiais áudio.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | | Permanente | CTFPTI |



MUNICÍPIO DE FAFE

| | | | | |
|---|--|--|------------|--------|
| 1.3.13 Espectáculos – Frente de Casa | <p>Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.</p> <p>Para além das funções gerais inerentes à categoria de assistente técnico, compete-lhe especificamente:</p> <p>Assegurar o atendimento ao público, prestando todas as informações relativas à tabela preços, condições de reserva, e venda de ingresso, bem como esclarecimentos adicionais sobre características, classificação etária e duração dos espetáculos no âmbito do Teatro-Cinema. Responsabilidade pela ocupação de salas e toda a logística inerente às necessidades do trabalho de relações públicas no Teatro-Cinema.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | | Permanente | CTFPTI |
| 1.3.14 Museus /Património | <p>Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.</p> <p>Para além das funções gerais inerentes à categoria de assistente técnico, compete-lhe especificamente:</p> <p>Atendimento e encaminhamento do público, no âmbito dos Museus. Colaborar na montagem de exposições nos museus. Executar e colaborar em todos os trabalhos de museografia superiormente planificados. Executar o serviço de expediente geral, nomeadamente, receção, expedição e arquivo de documentos. Assegurar o bom estado de limpeza dos Museus.</p> <p>Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | | Permanente | CTFPTI |
| 1.3.15 Turismo | <p>Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.</p> <p>Para além das funções gerais inerentes à categoria de assistente técnico, compete-lhe especificamente:</p> <p>Atendimento e encaminhamento do público/turistas na Loja interativa de Turismo de Fafe. Requisitar o material turístico e cultural necessário ao bom funcionamento dos serviços. Executar trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística; Executar o serviço de expediente geral, nomeadamente, receção, expedição e arquivo de documentos. Informar e dar pareceres em matérias relacionadas com o turismo. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | | Permanente | CTFPTI |



MUNICÍPIO DE FAFE

1.4.– Assistente Operacional

| Carreira/Categoria | Descrição do Posto de Trabalho - geral | Formação académica e/ou Profissional | Tipo de Necessidade | Tipo de Relação Jurídica |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| | Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 1. | Escolaridade Mínima Obrigatória | - | - |
| | | Área de Formação | Tipo de Necessidade | Tipo de Vínculo |
| Assistente operacional | Realizar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | Escolaridade Mínima Obrigatória | Permanente | CTFPTI |
| Encarregado Geral Operacional | Chefiar o pessoal de carreira de assistente operacional; Coordenar todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividades sob supervisão; Elaborar relatórios periódicos, designadamente sobre o grau de execução das atividades que são de sua responsabilidade, em articulação com o plano de atividades. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | Escolaridade Mínima Obrigatória | Permanente | CTFPTI |
| Encarregado Operacional | Coordenar os assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável; Realizar tarefas de programação, organização e controle dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; Substituir o encarregado geral nas suas ausências e impedimentos; Reunir-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dará conhecimento ao andamento das obras e de quaisquer deficiência ou irregularidade, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | Escolaridade Mínima Obrigatória | Permanente | CTFPTI |
| 1.4.1 Auxiliar de Serviços Gerais | Assegurar a limpeza e conservação das instalações; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar a execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; Cumprir a regulamentação e as instruções do superior hierárquico e dirigentes; Manter a organização do seu local de trabalho; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | - | Permanente | CTFPTI |



MUNICÍPIO DE FAFE

| | | | | |
|--|--|---|------------|--------|
| 1.4.2 Calceteiro | Revestir e reparar pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo-se da calceteira ou camartelo; Preparar a caixa nivelando e regularizando o terreno; Preparar o leito espalhando uma camada de areia ou pó de pedra; Providenciar a drenagem e escoamento das águas, procedendo à deteção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular; Refechar as juntas com areia, calça ou outro material, talhar pedras para encaixes utilizando a marreta adequada; Adaptar as dimensões dos blocos utilizados às necessidades da respetiva justaposição, fraturando-os por percussão segundo os planos mais convenientes; Efetuar a manutenção/reparação de pavimentos em calçada; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | - | Permanente | CTFPTI |
| 1.4.3 Canalizador | Executar canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; Cortar e rosca tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagem e acessórios necessários; Executar redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Instruir e supervisionar no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | - | Permanente | CTFPTI |
| 1.4.4 Cantoneiro | Realizar trabalhos de manutenção de vias municipais, proceder à limpeza e garantir o bom estado de conservação das infraestruturas diversas, proceder à limpeza e conservação dos arruamentos, e ainda, desenvolver os conteúdos funcionais; Executar continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos; Assegurar o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; Remover do pavimento a lama e as imundícies; Cuidar da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; Conservar as obras de arte limpas da terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos; Cuidar das ferramentas e das máquinas que trabalha; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | - | Permanente | CTFPTI |
| 1.4.5 Cantoneiro de Limpeza | Proceder à remoção de lixos e equiparados; Apoiar na conservação e manutenção dos edifícios municipais, em atos de desinfeção e limpeza, procede à arrumação; Proceder à varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem de vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras; Proceder à extirpação de ervas; Executar reparações e desimpedimentos de acessos, Compõe bermas e desobstrui aquedutos; Efetuar reparações de calcetamento; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/sfunções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | - | Permanente | CTFPTI |



MUNICÍPIO DE FAFE

| | | | | |
|--|---|---|------------|---------|
| 1.4.6 Carpinteiro | Assentar, montar e acabar os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; Serrar e topiar as peças, desgrossoando-as, lixar e colar; Proceder a transformação das peças, a partir de uma estrutura velha para uma nova; Executar trabalhos em madeiras diversas, na medida do que lhe é solicitado, desde elaboração de estruturas para palcos, tascas, móveis, regularizar elementos dos edifícios e proceder à sua substituição; Colaborar na montagem e desmontagem de estruturas integradas em espaços públicos para fins lúdicos ou culturais; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | - | Permanente | CTFPPTI |
| 1.4.7 Carregador | Proceder à carga e descarga de mercadorias e materiais diversos, de e para depósitos e armazéns; Movimentar e arrumar mercadorias e materiais diversos, de e para depósitos, armazéns e serviços; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | - | Permanente | CTFPPTI |
| 1.4.8 Condutor de Cilindros | Conduzir e manobrar cilindros; Zelar pela sua conservação e manutenção; Verificar e comunicar as anomalias existentes; Colaborar nas operações de carga e descarga; Conduzir outro tipo de viatura; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | - | Permanente | CTFPPTI |
| 1.4.9 Coveiro | Proceder a abertura e aterro de sepulturas ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; Cuidar do setor do cemitério que lhe está distribuído; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | - | Permanente | CTFPPTI |
| 1.4.10 Eletricista | Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica; Localizar e determinar as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; Cumprir com as disposições legais relativas às instalações de que trata; Instalar máquinas, aparelhos e equipamento elétrico, sonoro, calorífico, luminosos ou de força motriz; Guiar-se por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; Determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; Dispor e fixar os condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; Executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; Desmontar se necessário, determinados componentes da instalação; Apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | Escolaridade Mínima Obrigatória e habilitação profissional adequada | Permanente | CTFPPTI |



MUNICÍPIO DE FAFE

| | | | | |
|--|--|---|------------|---------|
| 1.4.11 Operador de estações elevatórias, de tratamento ou depuradoras | Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica; Localizar e determinar as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; Cumprir com as disposições legais relativas às instalações de que trata; Instalar máquinas, aparelhos e equipamento elétrico, sonoro, calorífico, luminosos ou de força motriz; Guiar-se por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; Determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; Dispor e fixar os condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; Executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; Desmontar se necessário, determinados componentes da instalação; Apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | - | Permanente | CTFPPTI |
| 1.4.12 Jardineiro | Proceder ao desbravamento dos terrenos destinados à construção de novos ajardinados, com corte de mato e remoção de lixos e entulho; Modelar o terreno manualmente ou orientar a movimentação de bulldozer; Executar pequenos pavimentos na área de construção; Proceder à instalação de equipamentos desportivos, de acordo com a natureza do espaço ajardinado; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | - | Permanente | CTFPPTI |
| 1.4.13 Mecânico | Reparar e conservar viaturas automóveis para passageiros ou mercadorias; Examinar os veículos para localizar as deficiências e determinar as respetivas causas; Mudar o óleo do motor e dos sistemas de transmissão; Proceder às afinações e realizar outros trabalhos para manter os veículos em bom estado; Fazer os trabalhos de desmontagem de certos órgãos, tais como motor, caixa de velocidades, diferencial, sistema de direção ou travões; Substituir ou reparar as peças ou órgãos danificados; Efetuar os necessários trabalhos de montagem; Lubrificar as juntas; Apertar as peças mal fixadas; Por vezes soldar a estanho com maçarico oxi-acetilénio ou com arco elétrico; Proceder ao preenchimento de uma ficha individual de cada reparação que executa; Inventariar o material necessário e providenciar a sua requisição; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | - | Permanente | CTFPPTI |
| 1.4.14 Motorista de Ligeiros | Conduzir viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; Assegurar a manutenção da viatura distribuída; Receber e entregar o expediente ou encomendas; Informar o superior hierárquico das anomalias verificadas; Cuidar da limpeza e lubrificação da viatura; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | Escolaridade Mínima Obrigatória e habilitação profissional adequada | Permanente | CTFPPTI |



MUNICÍPIO DE FAFE

| | | | | |
|--|---|---|------------|--------|
| 1.4.15 Motorista de Transportes Coletivos | Conduzir autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas; Assegurar que todos os passageiros estão credenciados para o efeito; Colaborar na carga e descarga de bagagens; Assegurar o bom estado de funcionamento do veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação, abastece a viatura entregando posteriormente a respetiva documentação; Proceder a pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessa situação; Proceder no final do dia a arrumação da viatura em local destinado para o efeito; Receber diariamente, de quem de direito, o serviço para o dia ou dias seguintes, pode, em função das necessidades pontuais surgidas, compreender deslocações ou outro tipo de tarefas não previstas no programa diário, Preencher e entregar diariamente o boletim da viatura, mencionando o tipo de serviço, locais, quilómetros efetuado se combustível introduzido; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | Escolaridade Mínima Obrigatória e habilitação profissional adequada | Permanente | CTFPPT |
| 1.4.16 Serralheiro | Construir e aplicar na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; Cortar chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; Furar e escariar os furos para os parafusos e rebites; Interpretar desenhos e outras especificações técnicas; Utilizar diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldas e de aquecimento; Enformar chapas e perfilados de pequenas secções; Encurvar ou trabalhar de outra maneira chapas e perfilados, executar a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebites ou outros processos; Reparar vários tipos de peças; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | - | Permanente | CTFPPT |
| 1.4.17 Tratorista | Conduzir e manobrar tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente numa área restrita; Receber diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais para as obras em curso, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas específicas, nomeadamente quando se trata de máquinas agrícolas ou com equipamento especial de limpa sebes ou com depósitos de recolha de resíduos de fossas sépticas e poços de decantação; Verificar, limpar, lubrificar e afinar o equipamento à sua disposição tendo em vista a sua conservação e manutenção; Proceder ao seu abastecimento; Proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias de maior dimensão, a devida informação superior para ulterior reparação; Proceder à arrumação no sítio adequado no final do dia, preenchendo o boletim respetivo mencionando o nº de horas registadas e o combustível introduzido. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | Escolaridade Mínima Obrigatória e habilitação profissional adequada | Permanente | CTFPPT |
| 1.4.18 Trolha | Levantar e revestir muros de alvenaria, assentar manilhas, azulejos e ladrilhos e aplicar camadas de argamassa de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; Executar as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador, montar bancas, sanitários, coberturas a telha e executar operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos; Levantar e revestir muros em alvenaria de tijolo ou cimento; Aplicar camadas de argamassa em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | - | Permanente | CTFPPT |



MUNICÍPIO DE FAFE

| | | | | |
|--|--|---|------------|---------|
| 1.4.19 Varejador | Executar tarefas de desobstrução, limpeza de coletores e caixas de visita, utilizando ferramentas adequadas; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | - | Permanente | CTFPPTI |
| 1.4.20 Condutor maquinas pesadas e viaturas especiais | Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras ou guias; Manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Zelar pela conservação e limpeza da viatura distribuída; Verificar e comunicar as anomalias existentes; Conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas, quando solicitado; Verificar diariamente os níveis de óleo e água; Comunicar eventuais ocorrências anormais detetadas; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | Escolaridade Mínima Obrigatória e habilitação profissional adequada | Permanente | CTFPPTI |
| 1.4.21 Telefonista | Estabelecer ligações telefónicas para o exterior e transferir aos telefones interno chamadas recebidas; Prestar informações dentro do seu âmbito; Registrar o movimento de chamadas e anotar, sempre que necessário, as mensagens que respeitem, a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente a quem de direito; Zelar pela conservação do material à sua guarda e participar as avarias superiormente; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | - | Permanente | CTFPPTI |
| 1.4.22 Auxiliar de Ação Educativa | 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); Dar apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços; Cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; Apoiar nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | - | Permanente | CTFPPTI |
| 1.4.23 Auxiliar administrativo | Assegura o contato entre serviços; efetua a recepção e entrega dem expediente e encomendas; anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores; presta informações verbais ou telefónicas; transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampa correspondência, opera com elevadores de comando manual; quando for caso disso, procede à venda de senhas para utilização das instalações; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento. | | Permanente | CTFPPTI |



MUNICÍPIO DE FAFE

| | | | | |
|--|--|--|------------|---------|
| 1.4.24 Guarda campestre | Vigia e fiscaliza a área do concelho e zonas condicionadas de água e pesca, bem como parques e espaços públicos. Impede a danificação de arvoredo e outros atos delituosos. Toma medidas preventivas contra incêndios. Controla a entrada e saída de pessoas, veículos e animais nas zonas condicionadas da caça e pesca, impedindo a prática de atos delituosos. Fiscaliza o cumprimento de regulamentos de estradas e caminhos municipais. Participa as ocorrências que sejam relevantes, no exercício das funções que lhe estão cometidas. Desenvolve ações na área do ambiente e fiscaliza o cumprimento das normas relativas à proteção ambiental. Cooperar com os serviços de polícia e fiscalização municipal. | | Permanente | CTFPPTI |
| 1.4.25 Auxiliar técnico de museografia | Efetua trabalhos auxiliares no tratamento e conservação de obras de arte e na montagem de salas de exposição. Vigia peças em exposição, faz o primeiro atendimento do público e controla a sua visita; é responsável pela limpeza e conservação do museu. | | Permanente | CTFPPTI |
| 1.4.26 Auxiliar técnico | Efetua trabalhos auxiliares em diversas áreas de atuação da autarquia, designadamente de apoio à biblioteca, cultura e documentação. Colabora nas reportagens fotográficas relativas à eventos do município e/ou para elaboração de trabalhos ou brochuras. Executa outras tarefas que lhe sejam cometidos no exercício das suas funções que não impliquem desvalorização profissional e para os quais detenha habilitações. | | Permanente | CTFPPTI |
| 1.4.27 Auxiliar técnico de campismo | Vigia e zela pela segurança, conservação e preservação das instalações do parque de campismo; Efetua tarefas de manutenção e limpeza das áreas interiores do parque de campismo; Controla entradas e saídas de pessoas, veículos e animais; Recebe e orienta os campistas no recinto. Procede à venda de senhas para a utilização das instalações; Efetua o registo de utilizadores do parque. Executa outras tarefas que lhe sejam cometidos no exercício das suas funções que não impliquem desvalorização profissional e para os quais detenha habilitações. | | Permanente | CTFPPTI |
| 1.4.28 Auxiliar técnico – espetáculos (luz) | Efetua a montagem de todos os equipamentos de iluminação necessários em cada espetáculo de acordo com as orientações dos autores; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; Adapta os desenhos de luz dos espetáculos de acordo com as indicações dos seus autores e opera o sistema de luz durante os ensaios e os espetáculos; Dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executa e isola as ligações de modo a obter os pontos de iluminação pretendidos; localiza deficiências de instalação ou funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; desmonta, se necessário, determinados componentes da instalação. Assegura o armazenamento, limpeza, afinação e operacionalidade de todos os materiais, utensílios e equipamentos à sua guarda. Executa outras tarefas que lhe sejam cometidos no exercício das suas funções que não impliquem desvalorização profissional e para os quais detenha habilitações. | | Permanente | CTFPPTI |



MUNICÍPIO DE FAFE

1.5. – Carreiras não revistas ou Subsistentes

| Carreira/Categoria | Descrição do Posto de Trabalho - geral | Formação académica e/ou Profissional | Tipo de necessidade | Tipo de Relação Jurídica |
|--|---|--|---------------------|--------------------------|
| Área | | Área de formação | Tipo de Necessidade | Tipo de Vínculo |
| Chefe de Serviços de Administração Escolar | Participar no conselho administrativo e, na dependência da direção executiva da escola, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas de gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e gestão do expediente e arquivo. Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas; Exercer todas as competências delegadas pela direção 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 projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direção executiva; Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | 12.º de Escolaridade ou curso equiparado | Permanente | CTFPTI |
| Graduado-Coordenador (Policia Municipal) | Para além das estabelecidas para carreira de Polícia Municipal, incumbe-lhe também as funções de coordenação. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | 12.º Ano de Escolaridade ou Curso Equiparado, com idade inferior a 28 anos | Permanente | CTFPTI |



MUNICÍPIO DE FAFE

| | | | | |
|---|--|--|------------|---------|
| Agente Municipal (Policia Municipal) | Fiscalizar o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação dos acidentes de viação, e proceder à regulação do trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal; Fazer vigilância nos transportes urbanos locais, nos espaços públicos ou abertos ao público, designadamente nas áreas circundantes de escolas, e providenciar pela guarda de edifícios e equipamentos públicos municipais; Executar coercivamente, nos termos da lei, os atos administrativos das autoridades municipais; Deter e entregar imediatamente à autoridade judiciária ou a entidade policial suspeitos de crime punível com pena de prisão em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal; Denunciar os crimes de que tiver conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e praticar os atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente; Elaborar autos de notícia e autos de contraordenação ou transgressão por infrações às normas regulamentares municipais e às normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação ou fiscalização pertença ao município; Elaborar autos de notícia por acidente de viação quando o facto não constituir crime; Elaborar autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, nos casos em que a lei o imponha ou permita; Instruir processos de contraordenação e de transgressão da respetiva competência; Exercer funções de polícia ambiental; Exercer funções de polícia mortuária; Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos municipais e de aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e proteção dos recursos cinegéticos, do património cultural, da Natureza e do ambiente; Garantir o cumprimento das leis e dos regulamentos que envolvam competências municipais de fiscalização; Exercer funções de sensibilização e divulgação de várias matérias, designadamente de prevenção rodoviária e ambiental; Participar no serviço municipal de proteção civil. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | 12.º Ano de Escolaridade ou Curso Equiparado, com idade inferior a 28 anos | Permanente | CTFPPTI |
| Fiscal Municipal | Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Prestar informações sobre situações de facto com vista a instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | 12.º de Escolaridade ou curso equiparado e curso específico | Permanente | CTFPPTI |
| Fiscal de Obras | Fiscalizar os trabalhos realizados na via Pública, por empresas concessionárias e outras, de acordo com o regulamento de obras de via pública, efetuando as medições necessárias; Informa os processos que lhe são distribuídos; Obtém todas as informações de interesse para os serviços onde está colocado, através de observações direta no local; Verificar e controlar as autorizações e licenças para a execução dos trabalhos; Vistoria prédios, informando sobre o seu estado de conservação. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | Escolaridade mínima obrigatória | Permanente | CTFPPTI |
| | | | | |



MUNICÍPIO DE FAFE

| | | | | |
|-----------------------------|--|--|------------|---------|
| Fiscal de Higiene e Limpeza | Fiscalizar e fazer cumprir regulamentos, posturas e demais normas aplicáveis em matéria de higiene e limpeza pública; Prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais na sua área de atuação específica; Fiscalizar e promover a manutenção dos recipientes destinados ao depósito do lixo, verificando a sua conformidade, adequação e estado de conservação; Participar, quando solicitado, em campanhas de sensibilização e prevenção públicas; Colaborar com outros serviços e organismos que atuem no âmbito da higiene pública; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. | Escolaridade mínima obrigatória | Permanente | CTFPPTI |
| Especialista de Informática | Desempenhar funções de conceção e aplicação nas seguintes áreas: a) Gestão e arquitetura de sistemas de informação; b) Infraestruturas tecnológicas; c) Engenharia de software. As tarefas inerentes à área de gestão e arquitetura de sistemas de informação são, predominantemente, conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização; Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactos, organizacionais e tecnológicos, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e fiabilidade da informação; Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação; Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação; Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática; Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados. As tarefas inerentes à área de infraestruturas tecnológicas são, predominantemente, planear e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, englobando, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respetiva gestão e manutenção; Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade; Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes de exploração, e elaborar as normas e a documentação técnica a que deva obedecer a respetiva operação; Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados; Realizar estudos técnico-financeiros com vista à seleção e aquisição de equipamentos informáticos, sistemas de comunicação e de peças do suporte lógico de base; Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e de comunicação de dados, dos microcomputadores e dos respetivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados. As tarefas inerentes à área de engenharia de software são, predominantemente, Analisar os requisitos e proceder à conceção lógica dos sistemas de informação, especificando as aplicações e programas informáticos, as entradas e saídas, os modelos de dados e os esquemas de processamento; Projetar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas; Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos, definindo as respetivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização; Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicativos instalados; Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na operação dos sistemas aplicativos e produtos de microinformática e na programação de procedimentos de interrogação de ficheiros e bases de dados. Incumbe ainda ao pessoal integrado na carreira de especialista de informática o desenvolvimento de tarefas, nas respetivas áreas de especialidade, como colaborar na definição das políticas, no desenvolvimento e na contratação | Licenciatura em Informática/ Informática de Gestão | Permanente | CTFPPTI |



MUNICÍPIO DE FAFE

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>dos sistemas e tecnologias de informação, na modelização de testes e na avaliação de protótipos e na realização de atividades de consultadoria e auditoria especializada; Estudar o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática; Participar no planeamento e no controlo de projetos informáticos.</p> <p>Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho.</p> <p>Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.</p> | | | |
| | | | | |