



PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2024

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARGOS DIRIGENTES	Direção Intermédia 1.º grau	Diretor Departamento	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, e em função da sua área de atuação: a) Submete a despacho do presidente da câmara, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução; b) Recebe e faz distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente; c) Propõe ao presidente da câmara municipal tudo o que seja do interesse do órgão referido; d) Colabora na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas; e) Estuda os problemas de que sejam encarregado pelo presidente do órgão executivo e propõe as soluções adequadas; f) Promove a execução das decisões do presidente e das deliberações do órgão executivo nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige; g) Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos; h) Orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar; i) Garante a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência; j) Gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos; k) Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; l) Efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; m) Divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debate e esclarece as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores; n) Proceda de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; o) Identifica as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propõe a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; p) Proceda ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica; q) Autoriza a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.	Área Conservação e Gestão Operacional	Licenciatura		-Capacidade de liderança e gestão das pessoas -Visão estratégica -Capacidade de Planeamento e Organização -Capacidade de Decisão -Capacidade de Orientação para a Inovação e Mudança -Capacidade de Análise da Informação e Sentido Crítico -Experiência Profissional e Formação Técnica na Área de Atuação da Unidade Orgânica
		Área Contratação Pública e Gestão de Contratos		Licenciatura			
		Área Desenvolvimento Territorial		Licenciatura			
		Área Educação		Licenciatura			
		Área Gestão Urbanística		Licenciatura			
		Área Financeira e Jurídica		Licenciatura			
		Área Modernização Administrativa e Qualidade		Licenciatura			
		Área Obras Municipais		Licenciatura			
		Área Ação Cultural		Licenciatura			
		Área Administrativa e da Qualidade		Licenciatura			
		Área Ambiente e Desenvolvimento Sustentável		Licenciatura			
		Área Apoio Técnico à Gestão Urbanística		Licenciatura			
		Área Auditoria		Licenciatura			
		Área Comércio e Atividades Económicas		Licenciatura			
		Área Comunicação e Relações Públicas		Licenciatura			
		Área Contencioso e Apoio Jurídico		Licenciatura			
		Área Desenvolvimento Social e Saúde		Licenciatura			
		Área Desporto		Licenciatura			



MUNICÍPIO DE LEIRIA · CÂMARA MUNICIPAL

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2024

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARGOS DIRIGENTES	Direção Intermédia 2.º grau	Chefe de Divisão	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, e em função da sua área de atuação: a) Submete a despacho do presidente da câmara, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução; b) Recebe e faz distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente; c) Propõe ao presidente da câmara municipal tudo o que seja do interesse do órgão referido; d) Colabora na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas; e) Estuda os problemas de que sejam encarregado pelo presidente do órgão executivo e propõe as soluções adequadas; f) Promove a execução das decisões do presidente e das deliberações do órgão executivo nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige; g) Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos; h) Orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar; i) Garante a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência; j) Gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos; k) Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; l) Efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; m) Divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debate e esclarece as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores; n) Proceda de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; o) Identifica as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propõe a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; p) Proceda ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica; q) Autoriza a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.	Área Espaços Verdes	Licenciatura		-Capacidade de liderança e gestão das pessoas -Visão estratégica -Capacidade de Planeamento e Organização -Capacidade de Decisão -Capacidade de Orientação para a Inovação e Mudança -Capacidade de Análise da Informação e Sentido Crítico -Experiência Profissional e Formação Técnica na Área de Atuação da Unidade Orgânica
				Área Fiscalização Geral	Licenciatura		
				Área Gestão de Empreitadas - Área 1	Licenciatura		
				Área Gestão de Empreitadas - Área 2	Licenciatura		
				Área Gestão de Fundos Estruturais	Licenciatura		
				Área Gestão Financeira	Licenciatura		
				Área Gestão Urbanística para Comércio, Serviços e Indústria	Licenciatura		
				Área Licenciamentos Diversos	Licenciatura		
				Área Mobilidade e Transportes	Licenciatura		
				Área Museus e Património Cultural	Licenciatura		
				Área Planeamento e Ordenamento do Território	Licenciatura		
				Área Programas Educativos	Licenciatura		
				Área Sistemas e Tenologias de Informação	Licenciatura		
				Área Trânsito e Segurança Rodoviária	Licenciatura		



PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2024

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARGOS DIRIGENTES	Direção Intermédia 3.º grau	Chefe de Unidade	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, e em função da sua área de atuação: a) Submete a despacho do presidente da câmara, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução; b) Recebe e faz distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente; c) Propõe ao presidente da câmara municipal tudo o que seja do interesse do órgão referido; d) Colabora na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas; e) Estuda os problemas de que sejam encarregado pelo presidente do órgão executivo e propõe as soluções adequadas; f) Promove a execução das decisões do presidente e das deliberações do órgão executivo nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige; g) Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos; h) Orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar; i) Garante a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência; j) Gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos; k) Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; l) Efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; m) Divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debate e esclarece as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores; n) Proceda de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; o) Identifica as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propõe a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; p) Proceda ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica; q) Autoriza a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.	Área Arquivo Municipal	Licenciatura	-	-Capacidade de liderança e gestão das pessoas -Visão estratégica -Capacidade de Planeamento e Organização -Capacidade de Decisão -Capacidade de Orientação para a Inovação e Mudança -Capacidade de Análise da Informação e Sentido Crítico -Experiência Profissional e Formação Técnica na Área de Atuação da Unidade Orgânica
				Área Biblioteca Municipal	Licenciatura		
				Área Interpretação Ambiental	Licenciatura		
				Área Toponímia e Cadastro	Licenciatura		
SERVIÇOS MUNICIPAIS	-	Coordenador Municipal de Proteção Civil	No âmbito das competências previstas na Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, alterada: a) Dirige o Serviço Municipal de Proteção Civil; b) Acompanha permanentemente e apoia as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho; c) Promove a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis; d) Promove reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro; e) Dá parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo município; f) Comparece no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselhem; g) Convoca e coordena o CCOM, nos termos previstos no SIOPS.	Área Proteção Civil	Licenciatura adequada ao exercício da função		

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2024

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: a) Exerce 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; b) Elabora, autonomamente, ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais, e operativas dos órgãos e serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;	Área Administração Pública	Licenciatura na área da Administração Pública	Desenvolvimento de procedimentos no âmbito da contratação pública; gestão da execução de contratos de prestação de serviços e de aquisição de bens celebrados pelo município; coordenação do armazém de economato do município, dos inventários às existências; no âmbito dos horários de trabalho, das férias, faltas, licenças e demais matéria relacionada com a duração e organização do tempo de trabalho; Garante a normal tramitação dos procedimentos e a sua conformidade com o regime jurídico aplicável; presta informações técnicas e formula propostas de decisão; monitoriza e implementa medidas corretivas das irregularidades detetadas; assegura o adequado tratamento de dados e adota mecanismos de controlo destinados a garantir a sua correção; garante a adequada gestão e utilização das bases de dados de apoio e faculta às entidades competentes as informações obrigatórias por lei.	- Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades
				Área Arqueologia	Licenciatura na área da História (variante Arqueologia) ou Arqueologia	Pareceres técnicos sobre trabalhos arqueológicos específicos em obras da responsabilidade do Município; emissão de pareceres técnicos na área de arqueologia e património cultural e análise de pareceres emitidos pela DGPC; acompanhamento arqueológico em obra do município de Leiria e SMASL; serviços educativos na área da arqueologia.	- Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades
				Área Arquitetura	Licenciatura na área da Arquitetura	Análise e informação de pedidos relacionados com obras; colaboração com outros serviços, nomeadamente: avaliações de imóveis, licenciamento de publicidade e ocupação de via pública; elaboração de planos de pormenor, unidades de execução e estudos de conjunto; elaboração e alteração de loteamentos e execução de loteamentos municipais; produção de mapas temáticos e relatórios para estudos e planos com recurso às ferramentas SIG; Criação e edição de bases de dados relacionadas com os temas georeferenciáveis dos planos urbanísticos e loteamentos.	- Orientação para o serviço público - Conhecimentos especializados e experiência - Inovação e qualidade - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Comunicação
				Área Arquitetura Paisagística	Licenciatura na área da Arquitetura Paisagística	Elaboração de projetos de arquitetura paisagista; análise de estudos de impacto ambiental; elaboração de estudos sectoriais na área de planos municipais de ordenamento do território e do património paisagístico; elaboração de projetos de requalificação de espaços exteriores públicos; elaboração de planos de gestão ambiental e paisagísticos.	- Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades
				Área Arquivo	Licenciatura em Ciências da Informação e da Documentação	Garante a normal tramitação dos procedimentos inerentes à análise, coleta, classificação, manipulação, armazenamento, recuperação e disseminação da informação, bem como a sua conformidade com o regime jurídico aplicável; presta informações técnicas e formula propostas de decisão; monitoriza e implementa medidas corretivas das irregularidades detetadas; assegura o adequado tratamento de dados e adota mecanismos de controlo destinados a garantir a sua correção; garante a adequada gestão e utilização das bases de dados de apoio e faculta às entidades competentes as informações obrigatórias por lei.	- Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades



PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2024

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: a) Exerce 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; b) Elabora, autonomamente, ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais, e operativas dos órgãos e serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;	Área Artes e Humanidades	Licenciatura na área das Artes e Humanidades	No âmbito das áreas das artes e humanidades e demais matérias relacionadas: Garante a normal tramitação dos procedimentos e a sua conformidade com o regime jurídico aplicável; presta informações técnicas e formula propostas de decisão; monitoriza e implementa medidas corretivas das irregularidades detetadas; assegura o adequado tratamento de dados e adota mecanismos de controlo destinados a garantir a sua correção; garante a adequada gestão e utilização das bases de dados de apoio e faculta às entidades competentes as informações obrigatórias por lei.	- Orientação para resultados; - Planeamento e organização; - Análise da informação e sentido crítico; - Iniciativa e autonomia; - Responsabilidade e compromisso com o serviço
				Área Assessoria Administrativa	Licenciatura na área das Relações Humanas e Línguas Modernas	Elaboração de minutas de atos administrativos (despachos e deliberações); elaboração de relatórios de atividade da unidade orgânica; preparação e planeamento de reuniões; redação de atas de reunião; compilação de documentação para reuniões; redação de textos de carácter geral e informativo; atendimento telefónico; elaboração de manuais de procedimentos administrativos da unidade orgânica; organização da correspondência interna da unidade orgânica; elaboração de relatórios estatísticos de atividade da unidade orgânica; elaboração de requisições e editais; controlo de economato; preparação de emissão de certidões de documentos administrativos; recolha de informação sobre assuntos a tratar pela unidade orgânica; coordenação do balcão único de atendimento; organização de eventos protocolares; abertura, preenchimento de fichas OBM e controlo das respetivas afetações.	- Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Comunicação
				Área Assessoria Comunicação	Licenciatura na área da Ciências da Comunicação e ou Economia	Garante a normal tramitação dos procedimentos inerentes à administração da informação económica/ financeira recebida e enviada; presta informações técnicas e formula propostas de decisão de carácter económico; assegura o adequado tratamento de dados e adota mecanismos de controlo destinados a garantir a sua correção; garante a adequada gestão e utilização das bases de dados de apoio, bem como de software digital, e faculta às entidades competentes as informações quando solicitadas.	- Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Comunicação
				Área Assessoria Direção	Licenciatura na área de Assessoria de Direção	Garante a normal tramitação dos procedimentos inerentes à coordenação administrativa entre os órgãos autárquicos, bem como de assessoria; presta informações técnicas e formula propostas de decisão; assegura o adequado tratamento de dados e adota mecanismos de controlo destinados a garantir a sua correção; garante a adequada gestão e utilização das bases de dados de apoio, bem como de software digital, e faculta às entidades competentes as informações quando solicitadas.	- Orientação para o serviço público - Conhecimentos especializados e experiência - Inovação e qualidade - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Comunicação
				Área Assuntos Culturais	Licenciatura na área das Línguas Modernas ou Gestão das Artes na Cultura e na Educação	Planeamento de programação cultural do Município; produção e acompanhamento de eventos na área da animação cultural, designadamente fora do seu horário normal de trabalho; coordenação de meios técnicos, serviços e recursos humanos necessários à execução dos eventos culturais; comunicação com entidades externas na negociação de aquisições de serviços, partilhas de bilheteira e produção de eventos.	- Planeamento e organização - Inovação e qualidade - Otimização de recursos - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Comunicação



PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2024

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: a) Exerce 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; b) Elabora, autonomamente, ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais, e operativas dos órgãos e serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;	Área Biblioteca e Documentação	Licenciatura na área da Biblioteca e Documentação	Conhecimento técnico na área de bibliotecas e serviço de documentação; capacidade de comunicação com o público; interação com o público utente da biblioteca; tratamento técnico da coleção de empréstimo e reservados; coordenação do serviço de empréstimo, atendimento e ofertas à coleção; coordenação do serviço educativo da biblioteca.	- Orientação para o serviço público - Conhecimentos especializados e experiência - Inovação e qualidade - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Comunicação
				Área Ciências Humanas	Licenciatura na área das Humanidades	Garante a normal tramitação dos procedimentos inerentes ao planeamento e à gestão de medidas educativas, bem como à sua implementação nos estabelecimentos de ensino; relata as necessidades ao nível da manutenção e reabilitação escolar e interage com os agentes educativos visando a sua satisfação; presta informações técnicas e formula propostas de decisão; monitoriza e implementa medidas corretivas das irregularidades detetadas; assegura o adequado tratamento de dados e adota mecanismos de controlo destinados a garantir a sua correção; garante a adequada gestão e utilização das bases de dados de apoio e faculta às entidades competentes as informações obrigatórias por lei.	- Orientação para o serviço público - Conhecimentos especializados e experiência - Inovação e qualidade - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Comunicação
				Área Ciências Sociais e do Comportamento	Licenciatura na área das Ciências Sociais e do Comportamento	No âmbito das áreas das ciências sociais e do comportamento e demais matérias relacionadas: Garante a normal tramitação dos procedimentos e a sua conformidade com o regime jurídico aplicável; presta informações técnicas e formula propostas de decisão; monitoriza e implementa medidas corretivas das irregularidades detetadas; assegura o adequado tratamento de dados e adota mecanismos de controlo destinados a garantir a sua correção; garante a adequada gestão e utilização das bases de dados de apoio e faculta às entidades competentes as informações obrigatórias por lei.	- Orientação para resultados; - Planeamento e organização; - Análise da informação e sentido crítico; - Iniciativa e autonomia; - Responsabilidade e compromisso com o serviço
				Área Ciência e Tecnologia dos Alimentos e Nutrição	Licenciatura na área de Ciência e Tecnologia dos Alimentos e Nutrição	Aferição das condições de higiene e segurança alimentar / avaliação nutricional da oferta alimentar / promoção da educação alimentar, promoção e / ou coadjuvação na definição de políticas de saúde comunitária e saúde pública.	- Orientação para resultados - Planeamento e Organização - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal



PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2024

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: a) Exerce 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; b) Elabora, autonomamente, ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais, e operativas dos órgãos e serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;	Área Comunicação Externa	Licenciatura na área da Comunicação Social ou Comunicação Social e Educação Multimédia ou Relações Públicas	Organizar eventos; aplicar o protocolo; promover a boa imagem da CML; manter contacto permanente com os órgãos de comunicação social (meio indispensável para divulgar as iniciativas na CML); preparação de intervenções; preparação e expedição de convites; redigir comunicados de imprensa; dar apoio na preparação de suportes gráficos que envolvam a imagem da autarquia – catálogos ou folhetos.	- Orientação para o serviço público - Conhecimentos especializados e experiência - Inovação e qualidade - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Comunicação
				Área Comunicação Interna	Licenciatura na área do Marketing	Preparação da agenda das reuniões do executivo camarário; recolha de informação indispensável aos assuntos agendados; secretariado das reuniões do executivo camarário; redação de minutas de atas do executivo camarário; atendimento telefónico e presencial de público interno e externo; redação de atos administrativos; abertura e preenchimento de fichas OBM's.	- Orientação para resultados - Planeamento e organização - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Comunicação - Tolerância à pressão e contrariedades
				Área Comunicação Internacional	Licenciatura na área das Relações Internacionais	Elo de ligação com os países com os quais Leiria tem acordos de cooperação e amizade ou é geminada; estabelece contactos por e-mail, carta ou telefone; organiza viagens ou eventos nesta área; faz traduções ou interpretações; acompanha viagens e reuniões; assegura contactos internacionais.	- Orientação para o serviço público - Conhecimentos especializados e experiência - Inovação e qualidade - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Comunicação
				Área Contabilidade	Licenciatura na área da Contabilidade	Análise e interpretação de documentos contabilísticos; recolha e examinação de dados relativos ao registo contabilístico; encerramento de contas; examinação e conferência de documentos de pagamento, recebimento e outras operações.	- Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2024

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: a) Exerce 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; b) Elabora, autonomamente, ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais, e operativas dos órgãos e serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;	Área Design	Licenciatura na área do Design	Trabalhos gráficos para projetos e atividades do município de Leiria; acompanhamento da produção de trabalhos gráficos; execução de imagens gráficas para projetos de parceria com outras entidades; coordenação de montagens e museografia de exposições nos espaços de galeria do município.	- Orientação para resultados - Planeamento e organização - Conhecimentos especializados e experiência - Iniciativa e autonomia - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal
				Área Desporto	Licenciatura na área da Educação Física ou Desporto;	Gestão de instalações desportivas; gestão de atividades/programas; lecionação de aulas de atividade física; desenvolvimento de programas de apoio ao associativismo desportivo; acompanhamento da concretização dos protocolos/contratos-programa com as entidades promotoras.	- Orientação para resultados - Orientação para serviço público - Planeamento e organização - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento Interpessoal
				Área Economia	Licenciatura na área de Economia ou Gestão	Análise e interpretação de documentos contabilísticos; elaboração de relatórios financeiros para a tomada de decisão; acompanhamento da execução orçamental e patrimonial; elaboração dos documentos previsionais e encerramento de contas; garantir a fiabilidade e fluidez da informação financeira e fiscal; gestão de procedimentos relativos à regularização de bens imóveis do município; regularização da conta 44 – empreitadas; gestão dos seguros dos bens do município; gestão de processos e de danos em património municipal; gestão de processos de alienações de bens; desenvolvimento de procedimentos em termos de contratação pública; gestão dos bens do património municipal (contratos, aquisições, etc).Garante a normal tramitação dos procedimentos e a sua conformidade com o regime jurídico aplicável; presta informações técnicas e formula propostas de decisão; monitoriza e implementa medidas corretivas das irregularidades detetadas; assegura o adequado tratamento de dados e adota mecanismos de controlo destinados a garantir a sua correção; garante a adequada gestão e utilização das bases de dados de apoio e faculta às entidades competentes as informações obrigatórias por lei; desenvolve planos de ação ao nível do desenvolvimento económico, bem como efetua estudos económicos de custo benefício a refletir nos regulamentos municipais.	- Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades



PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2024

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: a) Exerce 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; b) Elabora, autonomamente, ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais, e operativas dos órgãos e serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;	Área Educação	Licenciatura na área da Educação ou Ensino	Planeamento e gestão de recursos educativos (meios materiais e humanos); procedimentos inerentes à aquisição e apetrechamento dos estabelecimentos de ensino; elemento do gabinete de apoio às refeições; procedimentos inerentes ao acompanhamento de obras em edifícios; procedimentos inerentes à colocação, recruta, mobilidade de assistentes operacionais.	- Orientação para resultados - Planeamento e Organização - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal
				Área Educação Social	Licenciatura na área da Educação Social	Garante a normal tramitação dos procedimentos inerentes ao planeamento e gestão de atividades socioeducativas em contextos sociais, culturais e educativos; presta informações técnicas e formula propostas de decisão; monitoriza e implementa medidas corretivas das irregularidades detetadas; assegura o adequado tratamento de dados e adota mecanismos de controlo destinados a garantir a sua correção; garante a adequada gestão e utilização das bases de dados de apoio e faculta às entidades competentes as informações obrigatórias por lei.	- Orientação para resultados - Planeamento e Organização - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal
				Área Enfermagem Veterinária	Licenciatura em Enfermagem Veterinária	Monitorização do estado de saúde de animais de pequenos animais, nomeadamente no CRO de Leiria, Agromuseu D. Julinha e em eventos do Município; Administração de medicamentos sob orientação da Médica Veterinária do município, nomeadamente desparasitantes, antibióticos, suplementos e anti-inflamatórios; identificar as diversas patologias infecciosas e parasitárias mais comuns; Receção de fichas clínicas de animais e arquivo, de documentação relativa ao Centro de Recolha Oficial de Leiria, sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Leiria; Preparação de pacientes para cirurgias e atos médico veterinários; Mudança de pensos a animais da responsabilidade do município; Primeiros socorros a animais sob a responsabilidade do Município, nomeadamente no veículo socorro animal, em caso de necessidade; Limpeza e esterilização de material cirúrgico; Preparação de animais para adoção; manuseio e condicionamento de cadáveres de animais; Organização de material médico nas instalações e salas de atos médico-veterinários do Centro de recolha Oficial de Leiria; Exercer, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade, executar outras atividades de apoio geral e especializado, incumbindo-lhe genericamente: o exercício de funções nos diversos ramos da Medicina Veterinária sob orientação do médico veterinário, com vista à promoção da saúde e o bem-estar dos animais.	- Orientação para resultados - Planeamento e Organização - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal
				Área Engenharia Agrária	Licenciatura na área da Engenharia Agrária	Identifica as necessidades de intervenção nos espaços verdes, definindo a forma de correção e planeamento dos trabalhos a realizar; procede à análise e informação dos projetos de arranjos exteriores de loteamentos e acompanha as respetivas concepções; acompanha os trabalhos desenvolvidos no horto municipal; analisa e efetua o seguimento dos pedidos de intervenção externos.	- Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades



PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2024

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: a) Exerce 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; b) Elabora, autonomamente, ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais, e operativas dos órgãos e serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;	Área Engenharia Ambiente	Licenciatura na área da Engenharia do Ambiente	Análise, estudo e emissão de pareceres na área da sua competência; elaboração de propostas de solução de problemas concretos na área ambiental; preparação, elaboração e acompanhamento de projetos ambientais, nomeadamente na área da gestão de resíduos, recursos hídricos, ar, energia, ruído, etc.	- Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades
				Área Engenharia Civil	Licenciatura na área da Engenharia Civil	Análise e informação de pedidos relacionados com obras; colaboração com outros serviços, nomeadamente: avaliações de imóveis, licenciamento de publicidade e ocupação de via pública; acompanhamento de obras públicas; elaboração de projetos de obras públicas; orçamentação.	- Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades
				Área Engenharia Eletrotécnica	Licenciatura na área da Engenharia Eletrotécnica	Análise e informação de processos referentes a semáforos, parquímetros e redes AVAC; planeamento dos trabalhos definindo prioridades e coordenando a sua execução.	- Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades
				Área Engenharia Florestal	Licenciatura na área da Engenharia Florestal	Análise e informação de processos relacionados com a gestão florestal; Apoio e colaboração na área florestal a outras unidades orgânicas; Emitir pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra riscos de incêndios e outros sinistros, bem como na realização de queimadas, lançamento de fogo de artifício e projetos de reforestação; Acompanhar os trabalhos de gestão de combustíveis; Assegurar os procedimentos de licenciamento de ações de povoamento e ou destruição de revestimento vegetal e de árvores de crescimento rápido, bem como de outras espécies florestais;	- Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades
				Área Engenharia Geográfica	Licenciatura na área da Engenharia Geográfica	Toponímia – gestão de processos; controlo da qualidade na avaliação de informação cartográfica; preparação de modelos de dados para os sistemas de informação geográfica; edição e gestão de dados de cadastro de processos de operações urbanísticas; fiscalização da produção cartográfica.	- Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades
				Área Engenharia Geológica	Licenciatura na área da Engenharia Geológica	Análise, estudo e emissão de pareceres na área da sua competência.	- Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades



PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2024

CARREIRA/CARGO	CATEGORIA/ CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: a) Exerce 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; b) Elabora, autonomamente, ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais, e operativas dos órgãos e serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;	Área Engenharia Industrial	Licenciatura na área da Engenharia Industrial	- Apreciação de processos de postos de combustíveis e infraestruturas de telecomunicações; monitorização e controlo da atividade do departamento; acompanhamento técnico do projeto "via verde empresas"; inserção em sistemas de informação geográfica dos processos relacionados com os temas referidos. - Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades
			Área Engenharia Território	Licenciatura na área da Engenharia Território	- Projetos de estrutura viária e mobilidade; elaboração de planos municipais de ordenamento do território; elaboração do relatório do estado do ordenamento do território; elaboração dos planos estratégicos sectoriais; elaboração e estruturação de bases de dados para SIG. - Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades
			Área Ergonomia	Licenciatura na área da Ergonomia	- No âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho e da gestão do plano de formação profissional e demais matérias relacionadas: Garante a normal tramitação dos procedimentos e a sua conformidade com o regime jurídico aplicável; presta informações técnicas e formula propostas de decisão; monitoriza e implementa medidas corretivas das irregularidades detetadas; assegura o adequado tratamento de dados e adota mecanismos de controlo destinados a garantir a sua correção; garante a adequada gestão e utilização das bases de dados de apoio e facultas às entidades competentes as informações obrigatórias por lei. - Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento Interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades
			Área Fotografia	Licenciatura na área da Fotografia	- Registo fotográfico de todas as iniciativas promovidas pela Câmara Municipal de Leiria e de todas as exposições patentes nos equipamentos culturais do município; arquivo fotográfico com identificação das fotografias tiradas em excell, criação de álbuns fotográficos no facebook do município de Leiria e da Leiriagenda; tratamento de imagem; envio de fotografias para órgãos de comunicação social; registo fotográfico de eventos promovidos em parceria com entidades exteriores, sempre que solicitado, ou para a produção de catálogos ou desdobráveis. - Orientação para resultados - Planeamento e organização - Conhecimentos especializados e experiência - Iniciativa e autonomia - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal
			Área Geografia	Licenciatura na área da Geografia	- Elaboração de planos municipais de ordenamento do território; elaboração de estudos de caracterização do território municipal; acompanhamento e elaboração de mapas de ruído e respetivos planos de redução do ruído; implementação do sistema de informação geográfica na análise do território e implementação do portal de informação geográfica municipal. - Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades



PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2024

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: a) Exerce 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; b) Elabora, autonomamente, ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais, e operativas dos órgãos e serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;	Área Gestão	Licenciatura na área de Gestão ou de Administração	Gestão do património municipal; procedimentos conducentes à regularização de bens imóveis do município, com vista à sua inventariação; regularização da conta 44 – empreitadas; gestão do processo de alienação de bens do município; gestão de processos de danos em património municipal; no âmbito do processamento de remunerações, da orçamentação e gestão de despesas com pessoal, e demais matérias relacionadas: Garante a normal tramitação dos procedimentos e a sua conformidade com o regime jurídico aplicável; presta informações técnicas e formula propostas de decisão; monitoriza e implementa medidas corretivas das irregularidades detetadas; assegura o adequado tratamento de dados e adota mecanismos de controlo destinados a garantir a sua correção; garante a adequada gestão e utilização das bases de dados de apoio e faculta às entidades competentes as informações obrigatórias por lei.	- Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades
				Área Gestão Recursos Humanos	Licenciatura na área da Gestão de Recursos Humanos	No âmbito da gestão do mapa de pessoal, do recrutamento e seleção, da mobilidade geral, da constituição e cessação da relação jurídica de emprego público, da avaliação de desempenho, da acumulação de funções públicas e privadas e dos acidentes em trabalho e demais matérias relacionadas: Garante a normal tramitação dos procedimentos e a sua conformidade com o regime jurídico aplicável; presta informações técnicas e formula propostas de decisão; monitoriza e implementa medidas corretivas das irregularidades detetadas; assegura o adequado tratamento de dados e adota mecanismos de controlo destinados a garantir a sua correção; garante a adequada gestão e utilização das bases de dados de apoio e faculta às entidades competentes as informações obrigatórias por lei.	- Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades
				Área Jurídica	Licenciatura na área do Direito	Elaboração de informações técnico-jurídicas e pareceres; Instrução de processos de averiguação, inquérito, sindicância ou disciplinares; Instrução de processos de responsabilidade civil extracontratual; elaboração de minutos de atos e contratos administrativos; elaboração de estudos técnico-jurídicos; elaboração de projetos de posturas e regulamentos municipais; instrução de requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar; acompanhamento de processos de expropriação, requisição ou constituição de qualquer encargo, ônus, responsabilidade ou restrição; integração em grupos de trabalho constituídos por diversas unidades orgânicas; participação em procedimentos concursais (recrutamento de pessoal, contratação pública, hastas públicas); prestação de esclarecimentos jurídicos; participação em reuniões promovidas pela vereação; preenchimento de fichas de atividade OBM; instrução de processos de contraordenação; elaboração de relatórios de decisão.	- Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades
				Área Licenciamentos	Licenciatura na área da Solicitadoria e ou da Administração Pública e ou da Gestão	Promove, instrui e pratica os procedimentos técnico-administrativos inerentes à celebração de contratos decorrentes de concursos públicos lançados pela autarquia; informa processos relacionados com licenciamentos diversos, ocupação de espaço público e publicidade.	- Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades



PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2024

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: a) Exerce 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; b) Elabora, autonomamente, ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais, e operativas dos órgãos e serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;	Área Medicina Veterinária	Licenciatura na área de Medicina Veterinária	Colabora na execução das tarefas de inspeção higio-sanitária e controlo higio-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 parecer, 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 veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizootico; emitir guias sanitárias de trânsito; participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município; colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.O médico veterinário municipal é a Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia e é o responsável técnico pelo Centro de Recolha Oficial (canil) do município a que pertence.	- Orientação para serviço público - Conhecimentos especializados e experiência - Iniciativa e autonomia - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades
				Área Museus	Licenciatura na área de História ou Museologia	Tratamento da coleção de objetos e documentos que integram os museus municipais; potenciar a divulgação dos museus e das coleções junto ao público; assegurar serviços educativos direcionados para diferentes tipos de público; assegurar o bom serviço de atendimento do público e utentes dos museus.	- Orientação para o serviço público - Conhecimentos especializados e experiência - Inovação e qualidade - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Comunicação
				Área Património Cultural	Licenciatura na área de História (variante Património Cultural) ou Património Cultural	Coordenação de atividades de animação cultural; Coordenação das atividades na produção e acompanhamento; coordenação da agenda de eventos do município, nos diversos suportes existentes; articulação dos projetos e apoios ao associativismo cultural.	- Planeamento e organização - Inovação e qualidade - Otimização de recursos - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Comunicação
				Área Planeamento	Licenciatura na área do Planeamento Urbano	Elaboração de planos municipais de ordenamento do território; elaboração de estudos sectoriais relativos ao desenvolvimento socioeconómico e ordenamento do território; acompanhamento de instrumentos de gestão territorial de ordem superior; implementação de sistemas de informação geográfica de suporte à caracterização do território municipal; elaboração do relatório do estado do ordenamento do território; elaboração de regulamentos no âmbito dos PMOT's.	- Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades



PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2024

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior		Área Proteção Civil	Licenciatura em Proteção Civil	Garante a normal tramitação dos procedimentos inerentes à implementação e funcionamento do Gabinete Técnico de Segurança no Serviço de Proteção Civil Municipal para a realização de Planos de Segurança em edifícios, Planos de Emergência no Concelho de Leiria, vistorias no âmbito da segurança contra incêndios em edifícios, pareceres de segurança de lançamento de fogo de artifício, realização de exercícios e simulacros; presta informações técnicas e formula propostas de decisão; monitoriza e implementa medidas corretivas das irregularidades detetadas.	- Orientação para o serviço público - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades
				Área Psicologia	Licenciatura na área da Psicologia	Atendimento ao público / encaminhamento interno e externo; apoio/aconselhamento psicológico; treino de competências (pessoais, profissionais, familiares); articulação com serviços locais de saúde; acompanhamento/monitorização de programas e medidas autárquicas.	- Orientação para o serviço público - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades
				Área Segurança no Trabalho	Licenciatura na área da Segurança no Trabalho e Certificado de Aptidão profissional	Aprecia projetos e elabora medidas de autoproteção. Realiza vistorias e inspeções das condições de segurança contra incêndio em edifícios (SCIE) de edifícios e recintos classificados em categorias de risco.	-Orientação para o serviço público - Análise da informação e sentido crítico -Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço -Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades
				Área Serviço Social	Licenciatura na área do Serviço Social	as atividades de prevenção de proteção contra riscos profissionais.	- Orientação para o serviço público - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades
				Área Sociologia	Licenciatura na área da Sociologia	Diagnóstico, planeamento e gestão educativa; promover estudos e tratamento de dados de suporte à iniciativa municipal no âmbito da educação, formação e juventude; manter atualizados estudos de caracterização da rede escolar, oferta educativa e ação social escolar; monitorizar a carta educativa; dinamizar o conselho municipal de educação; gerir o projeto educativo municipal; assegurar as condições de funcionamento dos espaços educativos; promover o envolvimento dos vários parceiros educativos na ação educativa municipal (ação social, extra-escolar, formativa, tempos livres escolares); coordenar, acompanhar, dinamizar as atividades pedagógicas promovidas pelo município; gerir a componente de apoio à família; gerir a ação social escolar e apoio à família.	- Orientação para resultados - Planeamento e Organização - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal



PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2024

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: a) Exerce 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; b) Elabora, autonomamente, ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais, e operativas dos órgãos e serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;	Área Solicitadoria	Licenciatura na área da Solicitadoria	Colaboração com os serviços emissores de certidões de dívida; elaboração e conferência de listagens de certidões; verificação da conformidade legal das certidões de dívida; pesquisa de informação na internet; elaboração de pedidos escritos de informação a entidades públicas; instrução e controlo de processos para pagamento faseado; acompanhamento de processos de penhoras de vencimento, de saldo bancário e de subsídios e pensões; elaboração de minutos de resposta a reclamações e oposições; elaboração de informações técnicas e de propostas de decisão; elaboração de relatórios periódicos; atendimento telefónico, presencial e por correio eletrónico; registos de correspondência; processamento de pagamentos e emissão de guias de recebimento; abertura e preenchimento de fichas de atividade OBM's; instrução de processos de contraordenação; elaboração de relatórios de decisão em processos de contraordenação.	- Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades
				Área Turismo	Licenciatura em Turismo	Garante a normal tramitação dos procedimentos e a sua conformidade com o regime jurídico aplicável; presta informações técnicas e formula propostas de decisão; monitoriza e implementa medidas corretivas das irregularidades detetadas; assegura o adequado tratamento de dados e adota mecanismos de controlo destinados a garantir a sua correção; garante a adequada gestão e utilização das base; Efetua o planeamento e a gestão de atividades turísticas, nomeadamente, operações de gestão, comercial e de marketing e eventos e animação.	- Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Presta o apoio administrativo necessário à prossecução das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente (sub)unidade orgânica, em função da sua área e com relativo grau de autonomia e responsabilidade: a) Exerce funções de chefia técnica e administrativa de uma subunidade orgânica, por cujos resultados é responsável; b) Realiza atividades de programação e organização do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores; c) Executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	Área Administrativa		Supervisiona registos contabilísticos relacionados com pagamentos, recebimentos e outras operações; garantir a boa organização administrativa; lançamentos em OBM's; despacho de processos em plataformas de gestão documental; coordenação do trabalho no seu setor, sendo responsável pela elaboração de escalas de serviço e férias; requisição de material; registo em livros e aplicações informáticas.	- Realização e orientação para resultados - Conhecimentos e experiência - Organização e método de trabalho - Relacionamento interpessoal - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Tolerância à pressão e contrariedades

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2024

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Presta o apoio administrativo necessário à prossecução das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente (sub)unidade orgânica, em função da sua área e com relativo grau de autonomia e responsabilidade: a) Exerce funções de chefia técnica e administrativa de uma subunidade orgânica, por cujos resultados é responsável; b) Realiza atividades de programação e organização do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores; c) Executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	Área Cemitério		Supervisiona registos contabilísticos relacionados com pagamentos, recebimentos e outras operações; garantir a boa organização administrativa; lançamentos em OBM's; despacho de processos em plataformas de gestão documental; coordenação do trabalho no seu setor, sendo responsável pela elaboração de escalas de serviço e férias; requisição de material; registo em livros e aplicações informáticas.	- Orientação para o serviço público - Organização e método de trabalho - Trabalho de equipa e cooperação - Comunicação - Relacionamento interpessoal - Iniciativa e autonomia
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Presta o apoio administrativo necessário à prossecução das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente (sub)unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com grau médio de complexidade: a) Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Área Administrativa		Garante a normal tramitação dos procedimentos e a sua conformidade com o regime jurídico aplicável; mantém organizados os processos e os documentos que os integram, presta informações de carácter meramente administrativa; monitoriza e promove medidas corretivas face às irregularidades detetadas; processa dados e promove as correções necessárias; minuta atos administrativos; procede à notificação de decisões e deliberações; promove o registo da documentação interna e externa; divulga e arquiva ordens e diretivas internas, bem como regulamentos municipais; assegura os procedimentos de recenseamento militar e divulga informações relativas ao exército; organiza todos os procedimentos eleitorais e referendos; prepara a emissão de certificados de registos de cidadãos da União Europeia; acompanha as comunicações telefónicas, a manutenção do edifício sede e o pessoal afeto à limpeza e à segurança; recebe e instrui todos os processos do RAAML, mantendo a base de dados atualizada; emite RQI's para publicação de avisos, editais e regulamentos nos jornais e diário da república; encadernações e fotocópias; redação de ofícios; abertura de processos de contraordenação; emite guias de recebimento; efetua controlo de pagamentos; remete guias aos instrutores de processos de contraordenação; presta informação sobre pagamentos; mandatos de notificação; atendimento interno e externo em ambiente de front office e back office; abre e preenche fichas de atividade (OBM's); efetua a gestão dos bens móveis do Município (aquisição, alienação, doação, transferências, etc.); efetua a gestão de "armazém" dos bens móveis excedentários; calcula as amortizações; gere procedimentos no âmbito da contratação pública; gere a execução de contratos de bens e serviços em vigor; participa nos inventários às existências; gere os procedimentos de publicação do município.	- Realização e orientação para resultados - Conhecimentos e experiência - Organização e método de trabalho - Relacionamento interpessoal - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Tolerância à pressão e contrariedades



PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2024

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Presta o apoio administrativo necessário à prossecução das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente (sub)unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com grau médio de complexidade: a) Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Área Animação Cultural	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área da animação cultural	Apoio administrativo nas áreas de animação cultural; contratação de serviços; comunicação interna e externa; contabilidade analítica; regulamento de auxílios e expediente; apoio na produção e acompanhamento de eventos culturais nos diversos espaços usados para o efeito pelo município.	- Orientação para o serviço público - Organização e método de trabalho - Trabalho de equipa e cooperação - Comunicação - Relacionamento interpessoal - Iniciativa e autonomia
				Área Biblioteca e Documentação	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área da biblioteca e documentação	Tratamento técnico da coleção de monografias, periódicos e material de divulgação; atendimento ao público; serviços educativos na área da promoção da leitura e incentivo ao conhecimento literário; apoio em atividades para o público.	- Orientação para o serviço público - Organização e método de trabalho - Trabalho de equipa e cooperação - Comunicação - Relacionamento interpessoal - Iniciativa e autonomia
				Área Construção Civil	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área da construção civil	Acompanhamento de obras públicas; informações sobre infraestruturas públicas; informações sobre coletores pluviais e esgotos; apoio às juntas de freguesia, no âmbito de obras públicas; elaboração de medições, orçamentos, caderno de encargos e peças desenhadas, no âmbito de obras públicas; caracterização de arruamentos no âmbito da toponímia.	- Realização e orientação para resultados - Conhecimentos e experiência - Organização e método de trabalho - Relacionamento interpessoal - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Tolerância à pressão e contrariedades
				Área Contabilidade	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área da contabilidade	Proceder aos registos contabilísticos relacionados com os pagamentos e recebimentos; promover a boa organização administrativa.	- Realização e orientação para resultados - Conhecimentos e experiência - Organização e método de trabalho - Relacionamento interpessoal - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Tolerância à pressão e contrariedades

PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2024

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Presta o apoio administrativo necessário à prossecução das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente (sub)unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com grau médio de complexidade: a) Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Área Desenho	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área do desenho	Cadastro de processos –vistorização de parcelas de terreno em ambiente SIG; desenho técnico–elaboração de peças desenhadas no âmbito dos planos municipais do ordenamento do território (PDM e PP); edição e manutenção de bases de dados do SIG; impressões gráficas; informações para certidões de usos e condicionantes.	- Realização e orientação para resultados - Conhecimentos e experiência - Organização e método de trabalho - Relacionamento interpessoal - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Tolerância à pressão e contrariedades
				Área Jurídica	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área jurídica	Abertura e organização de processos de contencioso administrativo para utilização interna; Tratamento da correspondência trocada com a sociedade de advogados contratada; Elaboração de procurações forenses, minutas de despachos e de ofício; Encaminhamento de pedidos de informação da sociedade de advogados contratada para as várias unidades orgânicas envolvidas em cada ação judicial em curso; Recolha e fornecimento de informação interna relativa às ações judiciais em curso; Elaboração de propostas de róis de testemunhas e notificação interna de testemunhas; Procedimento para pagamento de documentos únicos de cobrança (custas judiciais) e custas de parte e outros; Contacto telefónico e pessoal com a sociedade de advogados contratada; Preparação de relatórios para a Assembleia Municipal; Controlo da gestão de toda a documentação da Área Jurídica (área dos pareceres e consultoria jurídica e área das Contraordenações); encaminhamento e informação a despacho superior, Registo e abertura em aplicação informática de processos de contraordenações.	- Realização e orientação para resultados - Conhecimentos e experiência - Organização e método de trabalho - Relacionamento interpessoal - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Tolerância à pressão e contrariedades
				Área Medidor Orçamentista	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área de medidor orçamentista	Determina as qualidades e custos dos materiais e de mão-de-obra necessários para a execução de uma obra; Analisa as diversas componentes do projecto, as memórias descritivas e os cadernos de encargos; Efetua medições e determina 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; Calcula os valores globais, utilizando, nomeadamente, tabelas de preços; Organiza os orçamentos e indica os materiais a empregar nas operações a efectuar; Providencia no sentido de manter as tabelas de preços actualizadas.	- Orientação para o serviço público - Conhecimentos e experiência - Organização e método de trabalho - Iniciativa e autonomia - Otimização de Recursos - Responsabilidade e compromisso com o serviço
				Área Metrologia	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área da metrologia	Controlo metrológico legal de equipamentos, devendo possuir formação técnica específica; preenchimento dos ensaios de verificação legalmente estabelecidos; elaboração de estatísticas mensais do trabalho realizado; cobrança de receitas dos trabalhos realizados; manutenção e manuseamento dos meios de referência disponíveis para efetuar o controlo metrológico; condução de viatura; elaboração de vários registos administrativos (OBM, plataformas de gestão documental, POCAL); emissão de documento comprovativo do controlo metrológico.	- Orientação para o serviço público - Conhecimentos e experiência - Organização e método de trabalho - Iniciativa e autonomia - Otimização de Recursos - Responsabilidade e compromisso com o serviço
				Área Topografia	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área da topografia	Levantamentos topográficos; implantação de obras; levantamentos cadastrais; verificação e fiscalização de obras particulares; cálculo de áreas; nivelamentos.	- Orientação para o serviço público - Conhecimentos e experiência - Organização e método de trabalho - Iniciativa e autonomia - Otimização de Recursos - Responsabilidade e compromisso com o serviço



PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2024

CARREIRA/CARGO	CATEGORIA/ CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Encarregado Geral Operacional	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área: a) exerce funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional; b) Coordena, em geral, todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto ao(s) sector(es) de atividade sob sua supervisão.	Área Manutenção e Conservação Viária e de Edifícios	Planeamento de trabalhos, definindo prioridades e coordenando a sua execução.	- Realização e orientação para resultados - Coordenação - Otimização de recursos - Orientação para a segurança - Conhecimentos e experiência - Organização e métodos de trabalho
			Área Parques e Espaços Verdes		
	Encarregado Operacional	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área: a) Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável; b) Realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob a sua coordenação; c) Substitui o encarregado-geral nas suas ausências e impedimentos.	Área Ação Educativa	Planeamento de trabalhos, definindo prioridades e coordenando a sua execução; coordenação de equipas de trabalho.	- Realização e orientação para resultados - Coordenação - Otimização de recursos - Orientação para a segurança - Conhecimentos e experiência - Organização e métodos de trabalho
			Área Manutenção e Conservação Viária		
			Área Manutenção e Conservação de Parques e Espaços Verdes		
			Área Mercados e Feiras		
	Assistente Operacional	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade: a) Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; b) Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; c) É responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Área Apoio Geral	Manutenção das condições de higiene e salubridade de espaços; apoio a atividades e eventos (ex. montagem e desmontagem de equipamentos); manutenção de espaços, incluindo vias municipais e espaços verdes; controlo de entradas e saídas; cobranças; registo de processos; movimentação e consultas de processos no sistema informático; apoio aos técnicos; condução de viaturas; digitalização e fotocópia de documentos; registos em OBM; gestão de processos de contratação pública; gestão da execução de contratos de bens e serviços; inventário; receção e armazenamento de bens; proceder à entrega de bens em stock.	- Trabalho de equipa e cooperação - Relacionamento interpessoal - Otimização de recursos - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Tolerância à pressão e contrariedades - Orientação para a segurança
			Área Condutor Máquinas Pesadas, Veículos Especiais e Viaturas Ligeiras		
			Área Ação Educativa		
				Condução da viatura/máquina que lhe for distribuída, que deverá manter em bom estado, devendo manter a sua operacionalidade em boas condições de segurança e higiene.	- Conhecimentos e experiência - Trabalho de equipa e cooperação - Relacionamento interpessoal - Otimização de recursos - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Orientação para a segurança
				Participar com os docentes no acompanhamento das crianças; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações; prestar tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores; executar tarefas em matéria de ação social escolar; cooperar nas atividades que visem a segurança e saúde; efetuar, no interior e exterior do jardim de infância, tarefas indispensáveis ao bom funcionamento da organização.	- Orientação para o serviço público - Conhecimento e experiência - Organização e método de trabalho - Relacionamento interpessoal - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Orientação para a segurança



PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2024

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Assistente Operacional	Assistente Operacional	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade: a) Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; b) Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; c) É responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Área Calceteiro	-	Manutenção/reparação/conservação de passeios.	- Conhecimentos e experiência - Trabalho de equipa e cooperação - Relacionamento interpessoal - Otimização de recursos - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Orientação para a segurança
				Área Canalizador	-	Manutenção, reparação e conservação de redes de água e águas residuais domésticas; manutenção dos sistemas de rega; apoio a eventos.	- Conhecimentos e experiência - Trabalho de equipa e cooperação - Relacionamento interpessoal - Otimização de recursos - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Orientação para a segurança
				Área Cantoneiro	-	Limpeza, reparação e conservação de vias municipais.	- Conhecimentos e experiência - Trabalho de equipa e cooperação - Relacionamento interpessoal - Otimização de recursos - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Orientação para a segurança
				Área Carpinteiro	-	Reparação, manutenção e conservação dos edifícios pertencentes ao município; fabrico de mobiliário; apoio aos eventos.	- Conhecimentos e experiência - Trabalho de equipa e cooperação - Relacionamento interpessoal - Otimização de recursos - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Orientação para a segurança
				Área Coveiro	-	Inumação e exumação de cadáveres; transladação de ossadas; inumação em gavetas; pintura dos muros do cemitério; arranjo de espaços verdes; higienização dos sanitários públicos do cemitério.	- Orientação para o serviço público - Conhecimentos e experiência - Trabalho de equipa e cooperação - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades - Orientação para a segurança
				Área Eletricista	-	Reparação, manutenção e conservação dos edifícios pertencentes ao município, incluindo pequenas instalações elétricas; manutenção de parquímetros e semáforos; apoio aos eventos.	- Conhecimentos e experiência - Trabalho de equipa e cooperação - Relacionamento interpessoal - Otimização de recursos - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Orientação para a segurança
				Área Jardineiro	-	Limpeza, reparação, manutenção e conservação dos espaços verdes públicos; apoio aos eventos.	- Conhecimentos e experiência - Trabalho de equipa e cooperação - Relacionamento interpessoal - Otimização de recursos - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Orientação para a segurança



PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2024

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS GERAIS	Assistente Operacional	Assistente Operacional	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade: a) Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; b) Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; c) É responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Área Museografia	-	Zela pela manutenção e limpeza da infraestrutura municipal; Providencia a boa utilização dos equipamentos; Responsável pela gestão do stock de material; Resolução de pequenas manutenções que não exijam pessoal especializado; Execução de relatórios de ocorrência, de modo à sua resolução atempada; Apoio aos técnicos do espaço na montagem e desmontagem de espetáculos.	- Orientação para o serviço público - Conhecimentos e experiência - Relacionamento interpessoal - Otimização de recursos - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Orientação para a segurança
				Área Nadador Salvador	-	Exerce a atividade de salvamento em meio aquático, onde se incluem as praias, as piscinas e outros locais onde ocorram práticas aquáticas, utilizando os meios, os procedimentos e as técnicas adequados, bem como de atividades relacionadas com informação, prevenção, socorrismo e suporte básico de vida, em qualquer circunstância, no âmbito do salvamento aquático. Garantir a limpeza e manutenção e limpeza de equipamentos e o apoio aos utentes.	- Orientação para o serviço público - Conhecimentos e experiência - Relacionamento interpessoal - Otimização de recursos - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Orientação para a segurança
				Área Pedreiro	-	Manutenção/reparação/e conservação de edifícios municipais, reparações em passeios, pontes, muros e coletores pluviais.	- Conhecimentos e experiência - Trabalho de equipa e cooperação - Relacionamento interpessoal - Otimização de recursos - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Orientação para a segurança
				Área Pintor	-	Manutenção/reparação/e pintura de edifícios municipais e apoio a eventos.	- Conhecimentos e experiência - Trabalho de equipa e cooperação - Relacionamento interpessoal - Otimização de recursos - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Orientação para a segurança
				Área Serralheiro Civil	-	Manutenção/reparação/conservação de edifícios municipais e apoio a eventos.	- Conhecimentos e experiência - Trabalho de equipa e cooperação - Relacionamento interpessoal - Otimização de recursos - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Orientação para a segurança
				Área Tratador e Apanhador de Animais	-	Proceder à alimentação, abeberamento e manejo dos animais alojados no Centro de Recolha Oficial (CRO); limpar e desinfetar os alojamentos dos animais; fazer a vigilância, captura e transporte de animais, bem como a recolha de animais feridos ou mortos na via pública; participar em campanhas de adoção de animais e ações de sensibilização; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior	- Orientação para resultados - Orientação para o serviço público - Organização e método de trabalho - Relacionamento interpessoal - Responsabilidade e compromisso com o serviço



PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2024

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CARREIRAS ESPECIAIS	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação		No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, exerce funções: consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação. Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação; Planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	-	-	Instalação, parametrização e manutenção de servidores aplicacionais; gestão do domínio e active directory; garantir a fiabilidade e disponibilidade dos sistemas de informação; atualização e manutenção das aplicações informáticas de gestão autárquica; garantir a segurança dos sistemas de informação; parametrizar utilizadores e respetivos níveis de segurança nas diversas aplicações; gestão do sítio web do município; projeto, implementação e manutenção da rede de dados; garantir o pleno funcionamento dos telefones IP, do município.	- Orientação para resultados - Análise da informação e sentido crítico - Conhecimentos especializados e experiência - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Relacionamento interpessoal - Tolerância à pressão e contrariedades
	Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação		No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, exerce funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação; Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação; Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.	-	-	Apoio aos trabalhadores do município, ao nível da micro informática; reparação de hardware; criação de perfis e instalação de aplicações informáticas gerais e de gestão autárquica; montagem e instalação de equipamentos de rede; parametrização de computadores em função dos utilizadores.	- Realização e orientação para resultados - Conhecimentos e experiência - Organização e método de trabalho - Relacionamento interpessoal - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Tolerância à pressão e contrariedades
	Fiscalização	Fiscal	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica e com grau médio de complexidade: a) Presta acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas; b) elabora autos de notícia, contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares.	-	-	Fiscalização nas obras particulares, publicidade, ocupações da via pública com esplanadas de estabelecimentos ou com estaleiros de obras, horários de funcionamento, viaturas abandonadas em espaços públicos, despejos indevidos de águas residuais para a via pública ou linhas de águas, mobilização de solos para plantação de árvores, gestão de combustíveis, cortes e aprumes de árvores, entrega de mandados de notificação de todas as divisões do município, elaboração de autos de notícia, participações e embargos.	Orientação para o serviço público - Conhecimentos e experiência - Comunicação - Relacionamento interpessoal - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Tolerância à pressão e contrariedades
CORPOS ESPECIAIS	Bombeiro Municipal	Comandante	Organizar, comandar e coordenar as atividades exercidas pelos bombeiros municipais, incluindo, a nível operacional, a definição estratégica dos objetivos e das missões a desempenhar no âmbito da competente área de atuação.	-	-	-	- Coordenação - Iniciativa e autonomia - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Análise da informação e sentido crítico - Tolerância à pressão e contrariedades



PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2024

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES		ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	PRINCIPAIS TAREFAS DESENVOLVIDAS	PERFIL DE COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS AO POSTO DE TRABALHO
CORPOS ESPECIAIS	Bombeiro Municipal	Subchefe Principal					
		Subchefe de 1.ª classe	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica: a) Combate os incêndios; b) Presta socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades; c) Presta socorro a náufragos e fazer buscas subaquáticas; d) Exerce atividades de socorro e transporte de sinistrados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar; e) Faz a proteção contra incêndios em edifícios públicos, casas de espetáculos e divertimento público e outros recintos, mediante solicitação e de acordo com as normas em vigor, nomeadamente prestando serviço de vigilância durante a realização de eventos públicos; f) Colabora em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhes forem cometidas; g) Emite, nos termos da lei, pareceres técnicos em matéria de proteção contra incêndios e outros sinistros; h) Exerce atividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios da prevenção contra o risco de incêndio e outros acidentes domésticos; i) Participa noutras ações, para as quais esteja tecnicamente preparado e se enquadrem nos seus fins específicos.			Ações de socorro à população (manobra tática e comando); combate a incêndios; estabelecimento de equipamentos e meios de ação; salvamentos de pessoas e bens; restabelecimento das condições de segurança; nível tático; estabelece estratégias de ação, de prioridades de socorro; comando; organização e gestão do teatro de operações; responsabilização e coordenação das equipas; manutenção dos equipamentos e materiais; formação e treino.	- Conhecimentos e experiência - Trabalho de equipa e cooperação - Comunicação - Relacionamento interpessoal - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Tolerância à pressão e contrariedades
		Subchefe de 2.ª classe					
		Sapador bombeiro					
CARREIRA SUBSISTENTE	Chefe de Serviços Administração Escolar		Ao chefe de serviços de administração escolar compete participar no conselho administrativo e, na dependência da direcção executiva da escola, coordenar toda a actividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo. Ao chefe de serviços de administração escolar cabe ainda: a) Dirigir e orientar o pessoal afecto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas; b) Exercer todas as competências delegadas pela direcção executiva; c) Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo; d) Preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola; e) Assegurar a elaboração do projecto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direcção executiva; f) Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.			Participa no conselho administrativo; Na dependência da direcção executiva da escola, coordena toda a actividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo; dirige e orienta o pessoal afecto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas; Exerce todas as competências delegadas pela direcção executiva; Propõe as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo; Preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola; Assegurar a elaboração do projecto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direcção executiva; Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.	- Conhecimentos e experiência - Coordenação - Iniciativa e autonomia - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Análise da informação e sentido crítico - Tolerância à pressão e contrariedades