

Anexo I
Extrato - Documento de apoio ao Mapa de Pessoal-2026 – 2ª alteração
Descrição de Postos de Trabalho

DAS/SGUPA-02	Técnico Superior	Desenvolver e promover ações de sensibilização e educação ambiental, incluindo o acompanhamento de programas temáticos na área do ambiente; Acompanhar e propor medidas no âmbito da Adaptação às Alterações Climáticas; Gerir e dinamizar o Centro de Educação Ambiental; Desenvolver, analisar e acompanhar projetos e ações no domínio da engenharia do ambiente, nomeadamente nas áreas de resíduos, ruído e ar, entre outras correlacionadas com a utilização das melhores técnicas de engenharia disponíveis; Controlar, acompanhar e fiscalizar os privados, dinamizando a política dos 5 R's (repensar, reduzir, reaproveitar, reciclar e recusar), bem como a economia circular; Apoiar na gestão do Ecocentro de Fátima e infraestruturas similares; Analisar processos de obras particulares e públicas, acompanhamento e vistoria; Dinamizar, analisar e dar parecer sobre assuntos relacionados com as áreas temáticas da divisão; Analisar pedidos e reclamações dos munícipes; Promover a atualização do cadastro; <u>Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.</u>
GTF-04	Assistente Operacional	Desenvolver Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação dos mesmos; Prestar apoio em tarefas operacionais sempre que solicitadas pelo gabinete; Prestar apoio em tarefas relacionadas com incêndios florestais e vespa asiática; <u>Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.</u>
SASS-11	Assistente Técnico	Proceder à emissão de cartões de residência temporária ou permanente de familiares de cidadãos da União Europeia nacionais de Estado terceiro, emissão de certificados de residência permanente de cidadãos da União Europeia, emissão de títulos de residência para cidadãos britânicos beneficiários do Acordo sobre a Saída do Reino Unido da Grã-Bretanha e da Irlanda do Norte da União Europeia e da Comunidade Europeia da Energia, bem como proceder à concessão de prorrogações de permanência e de autorizações de residência; Recolher dados pessoais dos respetivos requerentes, incluindo dados biométricos através do equipamento fornecido ou aprovado pela AIMA; Rececionar os documentos necessários à análise do pedido, a apresentar pelos requerentes, bem como a sua digitalização e transmissão à AIMA, por via eletrónica, através do sistema de informação desta entidade; Realizar consultas às bases de dados administrativas da AIMA que sejam estritamente necessárias à realização do atendimento, designadamente para verificação da identidade e legitimidade do requerente e registo das operações realizadas; Verificar a autenticidade e validade da documentação apresentada <u>Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.</u>

Técnico Superior - 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; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Assistente Técnico - Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Assistente Operacional - Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação dos mesmos.