

Mapa de Pessoal 2018 - RESUMO - 2ª ALTERAÇÃO

Elaborado nos termos do disposto do art.º 29º do anexo da Lei nº 35/2014 de 20 Junho - LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS

	N.º de Postos de Trabalho								
	PROVIDOS				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2017 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS				Total
	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2	
Total Pessoal Dirigente			2	2					2
Total Carreiras Regime Geral	107	5		112	45			45	157
Total Carreiras Regime Especial	17	5		22	9			9	31
Total de Pessoal não Docente	25			25					25
TOTAL	149	10	2	161	54			54	215

	N.º de Postos de Trabalho		
	Extintos durante o ano de 2017		
	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Outros	Total
Carreiras Regime Geral	1		1
Carreiras Regime Especial	1		1
Pessoal não Docente			
TOTAL	2		2

Reunião da Câmara Municipal, em ____ / ____ / ____

Reunião de Assembleia Municipal, em ____ / ____ / ____

Mapa de Pessoal 2018 - 2ª ALTERAÇÃO

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho							Total	OBS	
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2017 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS					
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros			Sub_total 2
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA												
<p><u>Compete aos titulares dos cargos de direcção intermédia de 2.º grau:</u></p> <p>Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do, interesse dos destinatários; Efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho apoiando e motivando os funcionários e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respectivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; Divulgar junto, dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários; Proceder de forma objectiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objectivos e no espírito de equipa; Identificar as necessidades de formação especificadas dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das acções.</p>	Chefe de Divisão	Gestão			1		1				1	
TOTAL 1 - Chefe de Divisão					1		1				1	
<p>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, com autonomia ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de dificuldade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação 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, e enquadradas por directivas ou orientações superiores.</p>	Técnico Superior	Gestão de Recursos Humanos	1				1				1	
		Secretariado	1				1				1	
		Gestão	1				1				1	
		Marketing e Consumo	1				1				1	
TOTAL 1 - Técnico Superior			4				4				4	
<p>Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.</p>	Coordenador Técnico		3				3				3	
TOTAL 1 - Coordenador Técnico			3				3				3	
<p>Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.</p>	Assistente Técnico	Administrativo	12				12				12	
		Biblioteca e Documentação	1				1				1	
		Tesoureiro	1				1				1	
TOTAL 1 - Assistente Técnico			14				14				14	

Mapa de Pessoal 2018 - 2ª ALTERAÇÃO

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho								OBS	
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2017 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS					
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2		Total
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas 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 sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	Fiel de armazém	1			1					1	
		Leitor Cobrador	2			2					2	
		Limpeza e Higiene	3			3	6			6	9	
		Reprografia	1			1					1	
		Telefonista	1			1					1	
		Calceteiro	1			1					1	
		Op. Est. Elev. Trat. Depur.	1			1					1	
TOTAL 1 - Assistente Operacional			10			10	6			6	16	
TOTAL DAF			31			1	32	6		6	38	
DIVISÃO DE OBRAS, URBANISMO E AMBIENTE												
<p><u>Compete aos titulares dos cargos de direcção intermédia de 2.º grau:</u></p> <p>Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do, interesse dos destinatários; Efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho apoiando e motivando os funcionários e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respectivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; Divulgar, junto, dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários; Proceder de forma objectiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objectivos e no espírito de equipa; Identificar as necessidades de formação especificadas dos funcionários da sua</p>	Chefe de Divisão	Arquitetura				1	1				1	
		TOTAL 2 - Chefe de Divisão				1	1				1	
<p>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, com autonomia ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de dificuldade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p> <p>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, e enquadradas por directivas ou orientações superiores.</p>	Técnico Superior	Engenharia Civil	2			2					2	
		Arquitetura					1			1	1	
		Geografia (vertente Cartografia e Sistema de informação geográfica)					1			1	1	
TOTAL 2 - Técnico Superior			2			2	2			2	4	
<p>Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.</p>	Coordenador Técnico		3			3	1			1	4	
		TOTAL 2 - Coordenador Técnico		3			3	1			1	4
<p>Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.</p>	Assistente Técnico	Administrativo	5			5					5	a) e b)
		Desenho	1			1					1	
		Secretariado	1			1					1	b)
	TOTAL 2 - Assistente Técnico		7			7				7		

Mapa de Pessoal 2018 - 2ª ALTERAÇÃO

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho								Total	OBS	
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2017 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS						
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2			
Funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao seu sector de actividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.	Encarregado Operacional		1				1					1	c)
		TOTAL 2 - Encarregado Operacional	1				1					1	
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas 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 sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	1				1					1	
		Calçeteiros	1				1					1	
		Canalizador	1				1	1			1	2	
		Cantoneiro	1				1					1	
		Cantoneiro Limpeza	2				2	4			4	6	
		Carpinteiro de Limpos	1				1					1	
		Condutor Máquinas Pesadas	1				1					1	
		Coveiros	2				2	1			1	3	
		Electricista	1				1	1			1	2	
		Jardineiros	3				3					3	
		Leitor Cobrador	1				1					1	
		Manobrador (B.R)						1			1	1	
		Mecânico	1				1					1	
		Motorista Transp. Colect.	2				2					2	
		Agente Único	4				4					4	
		Op. Est. Elev. Trat. Depur.	1				1					1	d)
		Pedreiros	2				2					2	
		Pintor	1				1					1	
		Serralheiro Civil	1				1					1	
Tractorista	1				1					1			
Trochas	1				1					1			
Auxiliar de Serviços Gerais						3			3	3			
TOTAL 2 - Assistente Operacional		29				29	11			11	40		
TOTAL DOUA		42			1	43	14			14	57		
GABINETE DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL													
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, com autonomia ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de dificuldade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação 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, e enquadradas por directivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	Conservação e Restauro	1				1					1	
		Sociologia	1				1					1	
		Turismo / Gestão Cultural	1				1					1	
		Comunicação Empresarial	1				1	1			1	2	
		Serviço Social	1				1					1	
		Design e Tecnologia de Artes Gráficas	1				1					1	
		Biblioteca e Arquivo	1				1					1	
		Fotografia						1			1	1	
		Administração Pública						1			1	1	
		Tecnologias de Informação e Comunicação						1			1	1	
		Desporto						2			2	2	
Design de Comunicação						1			1	1			
TOTAL 3 - Técnico Superior		7				7	7			7	14		

Mapa de Pessoal 2018 - 2ª ALTERAÇÃO

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho								OBS		
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2017 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS						
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2		Total	
Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Coordenador Técnico		1			1						1	c)
TOTAL 3 - Coordenador Técnico			1			1						1	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	3			3	1				1	4	
		Ação Educativa	2			2						2	
		Biblioteca e Documentação	3			3						3	a)
TOTAL 3 - Assistente Técnico			8			8	1				1	9	
Funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao seu sector de actividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.	Encarregado Operacional		2			2						2	
TOTAL 3 - Encarregado Operacional			2			2						2	
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas 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 sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	Auxiliar Ação Educativa	3			3	8				8	11	
		Auxiliar Serviços Gerais	2			2	2					2	
		Auxiliar Administrativo	1			1						1	
		Auxiliar Técnico Turismo	4			4						4	
		Nadador Salvador	1			1	1				1	2	
TOTAL 3 - Assistente Operacional			11			11	11				9	20	
TOTAL GDHS			29			29	19				17	46	
GABINETE PROTEÇÃO CIVIL, FLORESTA E BOMBEIROS													
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, com autonomia ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de dificuldade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação 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, e enquadradas por directivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	Engº Florestal					1					1	1
	TOTAL 4 - Técnico Superior							1				1	1
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	2			2						2	
		TOTAL 4 - Assistente Técnico			2			2					2
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas 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 sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	Serviços Gerais	2			2						2	
		Op. Est. Elev. Trat. Depur.	1			1							
		Sapadores		5			5	5				5	10
TOTAL 4 - Assistente Operacional			3	5		10	5				5	12	
TOTAL GDHS			5	5		12	6				6	15	

Mapa de Pessoal 2018 - 2ª ALTERAÇÃO

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho								Total	OBS
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2017 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS					
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2		
EDUCAÇÃO - PESSOAL NÃO DOCENTE												
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, com autonomia ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de dificuldade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação 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, e enquadradas por directivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	Psicóloga	1			1					1	
TOTAL 5 - Técnico Superior			1			1					1	
Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Chefe de Serviços de Administração Escolar - CARREIRA SUBSISTENTE	Chefe de Serviços de Administração Escolar	1			1					1	
TOTAL 5 - Carreira Subsistente			1			1					1	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	5			5					5	
TOTAL 5 - Assistente Técnico			5			5					5	
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	Auxiliar Acção Educativa	18			18					18	
TOTAL 5 - Assistente Operacional			18			18					18	
TOTAL PND			25			25					25	
CATEGORIAS ESPECIAIS												
Informática	Técnico de Informática	Técnico de Informática do Grau 3										
		Técnico de Informática do Grau 2	2			2					2	Dotação Global
Técnico de Informática do Grau 1												
TOTAL - Técnico de Informática			2			2					2	
Técnico-Profissional	Fiscal Municipal	Técnico Profissional Especialista Principal										
		Técnico Profissional Especialista										
		Técnico Profissional Principal	2			2					2	Dotação Global
		Técnico Profissional de 1.ª Classe										
TOTAL - Fiscal Municipal			2			2				2		

Mapa de Pessoal 2018 - 2ª ALTERAÇÃO

Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Acadêmica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho								OBS	
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2017 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS					
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2		Total
Bombeiros	Bombeiros	Comandante					1			1		Comissão de serviço *
		Bombeiros 1.ª Classe										Dotação Global d), e) e f)
		Bombeiros 2.ª Classe	13	5		18	8			8	26	
		Bombeiros 3.ª Classe										
		Bombeiros Recruta										
TOTAL - Bombeiros			13	5		18	9		9	26		

CHEFE DIVISÃO			2	2					2	
TECNICO SUPERIOR	13			13	10			10	23	
COORDENADOR TECNICO	7			7	1			1	8	
ASSISTENTE TECNICO	31			31	1			1	32	
ENCARREGADO OPERACIONAL	3			3					3	
ASSISTENTE OPERACIONAL	53	5		58	33			33	91	
PESSOAL NÃO DOCENTE	25			25					25	
CARREIRAS SUBSISTENTES	17	5		22	9			9	31	

Notas:

Situações de Mobilidade / Nomeação

- a) 2 Assistentes Técnicos em mobilidade interna intercategoria em Coordenador Técnico;
- b) 2 AssistentesTécnicos em mobilidade intena intercarreiras para Técnico Superior;
- c) 1 Coordenador Técnico em mobilidade interna intercarreira para Técnico Superior;
- d) 1 Bombeiro de 2ª Classe em mobilidade interna intercategoria para Chefe de Bombeiros;
- e)1 Bombeiro de 2ª Classe em mobilidade interna intercategoria para Subchefe de Bombeiros;
- f) 1 Bombeiro de 2ª Classe nomeado como Adjunto do Gabinete de Apoio ao Presidente;

***Comandante** - Garante a unidade do corpo de bombeiros; vela e garante a prontidão operacional; Assegura a articulação operacional permanente, com as estruturas de comando operacionais de nível distrital; Assegura a articulação operacional permanente com as estruturas de comando operacionais de nível distrital;Assegua, nos termos da lei, a articulação com o respetivo serviço municipal de proteção civil; Garante a articulação operacional com os corpos de bombeiros limítrofes; Zela pela segurança e saúde dos bombeiros; Planeia e desenvolve as atividades formativas e operacionais; Elabora as normas internas necessárias ao bom funcionamento do corpo de bombeiros, bem como as estatísticas operacionais; Garante a articulação com correção e eficiência entre o corpo de bombeiros e a respetiva entidade detentora, com respeito pelo regime jurídico do corpo de bombeiros e pelos fins da mesma entidade.

Requisitos: Nos termos dos artigos 7º e 8º da Lei nº Decreto-Lei n.º 106/2002 de 13 de Abril