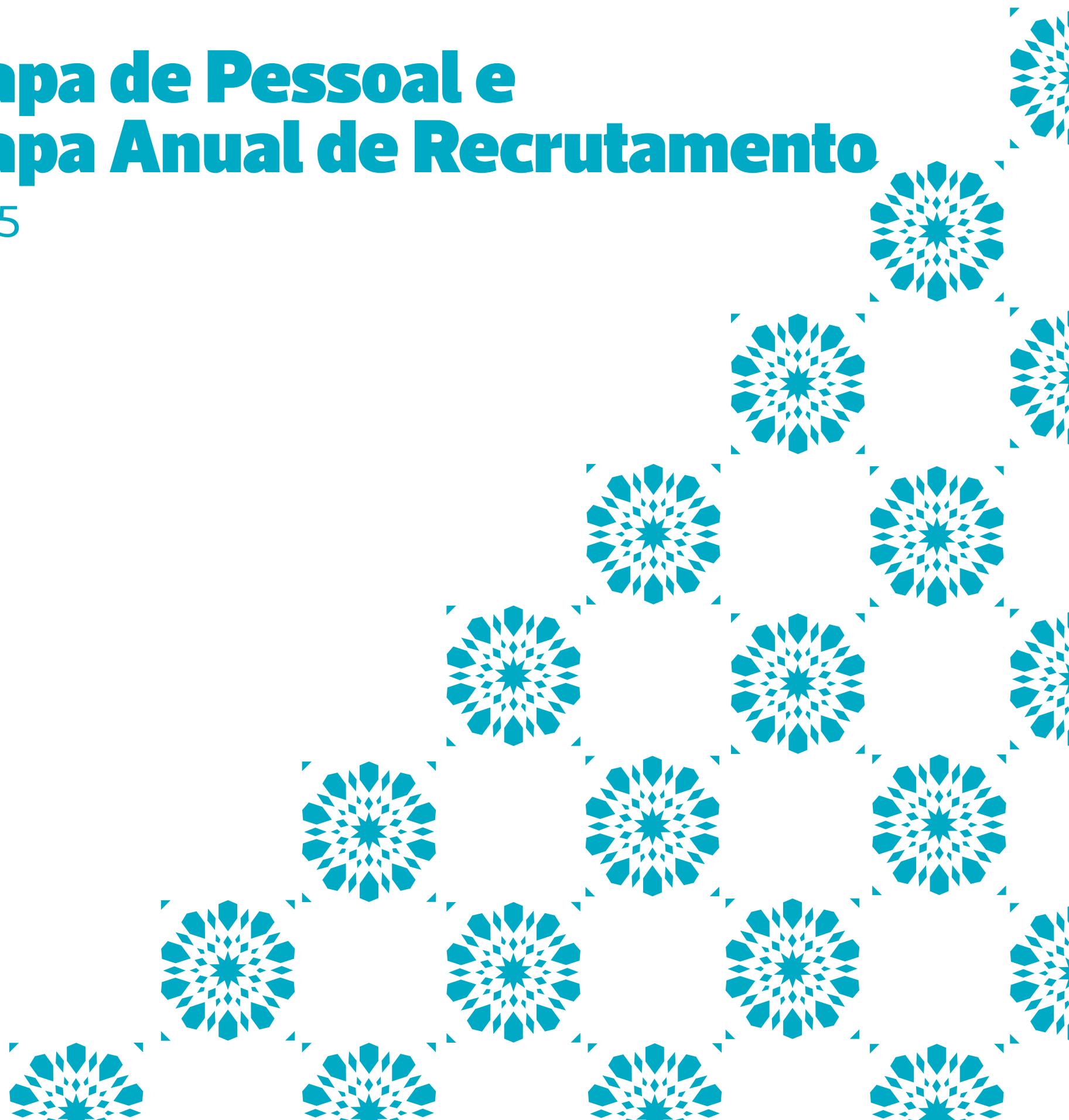




OVAR
CÂMARA
MUNICIPAL

Mapa de Pessoal e Mapa Anual de Recrutamento

2025



7. FUNDAMENTAÇÃO DO MAPA DE PESSOAL

Nos termos do artigo 28.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual [adiante designada LGTFP], o empregador público deve planear, para cada exercício orçamental, as atividades de natureza permanente ou temporária, tendo em consideração a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis.

O referido planeamento deve incluir eventuais alterações a introduzir nas unidades orgânicas flexíveis, bem como o respetivo Mapa de Pessoal.

É ainda prevista a elaboração do Plano Anual de Recrutamento, especialmente pensado pelo legislador para a Administração Central, mas também aplicável, com as devidas adaptações à Administração Local, através do qual o serviço responsável pela gestão dos recursos humanos informa sobre as necessidades de recrutamento de trabalhadores sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo, especificando o número de postos de trabalho que pretende ocupar, procedendo à sua caracterização.

O Mapa de Pessoal e o Mapa Anual de Recrutamento devem acompanhar a proposta de Orçamento.

A disciplina do Mapa de Pessoal, como instrumento de gestão anual dos recursos humanos da entidade, está prevista no artigo 29.º, complementado, quanto à sua execução, pelos artigos 30.º e 31.º da LGTFP, estabelecendo o legislador que se trata do documento que contém a previsão anual de recursos humanos do órgão (ou serviço), tendo em conta as atividades, de natureza permanente ou temporária, a desenvolver durante a sua execução.

O Mapa de Pessoal contém a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão (ou serviço) carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, caracterizados em função:

- a) Da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar;
- b) Do cargo ou da carreira e categoria que lhes correspondam;
- c) Dentro de cada carreira e/ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular;
- d) Do perfil de competências transversais da respetiva carreira ou categoria, regulamentado por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e complementado com as competências associadas à especificidade do posto de trabalho.

O Mapa de Pessoal é aprovado pela entidade competente para a aprovação da proposta de Orçamento, sendo afixado no órgão ou serviço e inserido em página eletrónica.

Assim, o Mapa de Pessoal para o ano de 2025 do Município de Ovar consubstancia o retrato atual da organização em termos de recursos humanos disponíveis e preconiza as necessidades de recrutamento de que o Município carece para a prossecução das atividades, objetivos e estratégias definidos, sendo dado cumprimento, nos termos da sua redação, ao disposto no artigo 29.º, 2 da LGTFP.

O modelo de Mapa de Pessoal para o ano de 2025 segue as orientações da Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), sendo ligeiramente alterado face ao modelo utilizado em anos transatos, que se explicitam, partindo da previsão para o órgão Câmara Municipal, como um todo, depois concretizada, em Mapa anexo, por Unidade/Subunidade orgânica.

O Município de Ovar conta, atualmente, com 676 postos de trabalho, sendo que:



17 postos de trabalho representam comissões de serviço, dos quais 13 correspondem a cargos dirigentes, 1 chefe de gabinete, 1 adjunto da presidência e 2 secretárias da vereação;



dentro destes, 14 postos de trabalho têm o lugar correspondente à categoria de origem previsto, por serem trabalhadores municipais;



6 postos de trabalho na carreira de Técnico Superior encontram-se cativos e advêm das mobilidades entre órgãos e serviços, comissões de serviço e cedência de interesse público;



1 posto de trabalho na carreira de Assistente Técnico e categoria de Coordenador Técnico, encontra-se cativo e advêm da cedência de interesse público;



4 postos de trabalho na carreira de Assistente Técnico encontram-se cativos e advêm da cedência de interesse público e mobilidade entre órgãos e serviços;



6 postos de trabalho na carreira de Assistente Operacional encontram-se cativos e advêm da cedência de interesse público e mobilidade entre órgãos e serviços.

O Mapa de Pessoal prevê, também, 489 postos de trabalho a recrutar, sendo:



81 em regime de contrato a termo resolutivo certo;



13 em regime de contrato a termo resolutivo incerto;



15 em regime de comissão de serviço, ao abrigo do estatuto pessoal dirigente;



222 em regime de contrato por tempo indeterminado;



158 da bolsa de recrutamento, nas diversas carreiras gerais.

O levantamento de necessidades de recrutamento para o ano de 2025 teve por base a consulta, por metodologia implementada no Município, às Unidades/Subunidades Orgânicas e tem carácter plurianual, tendo sido objeto de validação pelo executivo em regime de permanência.

A previsão do número potencial de novos postos de trabalho, incluindo a previsão de uma designada bolsa de recrutamento global, no respeito pelas carreiras e perfil de competências previstos no Mapa, destina-se a capacitar a eficácia e eficiência nas respostas a obter, em especial em áreas em que será expectável a necessidade de reforço de recursos humanos com competências mais ou menos especializadas e a existência forçosa de flexibilização na gestão - como é o caso das áreas das novas competências municipais, no domínio da Educação, da Saúde, da Ação Social e outras -, sendo certo que a decisão de início dos procedimentos concursais ficará sempre sujeita a prévia inclusão/verificação de disponibilidade no Orçamento Municipal para satisfazer a despesa, também em função das estratégias globais de gestão e das necessidades a curto e médio prazo em matéria de recursos humanos e outras (cfr. o disposto no artigo 30.º da LGTFP) .

Desta forma, compatibilizando a necessidade de recursos humanos e a realidade orçamental, o Município de Ovar fica dotado de uma capacidade de contratação mais célere, no respeito pelas suas competências, sem prejuízo da possibilidade de alteração do Mapa de Pessoal ao longo do ano, atenta a sua natureza previsional [cfr. o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na redação atual].

À medida da concretização das contratações, as afetações são efetuadas às Unidades/Subunidades Orgânicas e formalizadas, dentro do órgão Câmara Municipal de Ovar.

Acresce referir que o Mapa de Pessoal para o ano de 2025, cuja entrada em vigor ocorrerá a 1 de janeiro de 2025, está em conformidade com a atual Estrutura e Organização Interna do Município.

O Mapa de Pessoal para o ano de 2025 é composto pelos seguintes documentos:



Mapa resumo dos postos de trabalho preenchidos e a prover, organizados por carreira e modalidade de vínculo do órgão Câmara Municipal;



Mapa com a distribuição dos postos de trabalho, por Unidade Orgânica que integram o órgão Câmara Municipal;



Mapa com os postos de trabalho cativos;



Mapa com o descritivo de funções e perfil de competências, de acordo com a Portaria 236/2024/1, de 27 de setembro, que entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2025.

O Mapa de Pessoal 2025 é complementado, à semelhança do procedimento adotado em 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024, pelo Mapa Anual Global de Recrutamento (que também engloba a designada bolsa de recrutamento).

Os presentes documentos previsionais procuraram materializar as expectativas de todos, com a consciência, porém, que muitas previsões poderão ter de ser adiadas ou, até mesmo, suspensas, em função dos impactos económicos e financeiros. Não obstante, tudo faremos para, na gestão dos recursos disponíveis, ganharmos a flexibilidade e capacidade de adaptação imprescindíveis para responder, da melhor forma possível, aos ensejos coletivos.

A presente proposta, mediante acolhimento, é remetida a Reunião de Câmara e, consequentemente, é submetida à Assembleia Municipal para aprovação, em conjunto com o Orçamento e Grandes Opções do Plano e o Mapa Anual Global de Recrutamento, para o ano de 2025, ao abrigo do disposto nos artigos 33.º, 1, a) e c) e 25.º, 1, a) e h) do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, 29.º, 4 da LGTFP e 3º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na redação atual.

MAPA DE PESSOAL PARA O ANO 2025 - RESUMO									
Cargos/Carreira/Categorias	Número de postos de trabalho								
	Ocupados					A Prover			
	CTFPTI ¹	CTFPTR ²		Comissão de Serviço	Mobilidade Intercarreiras/Intercategorias	CTFPTI ¹	CTFPTR ²		Comissão de Serviço
		Certo	Incerto				Certo	Incerto	
Diretor Municipal									1
Dirigente Intermédio de 1.º Grau				1					
Dirigente Intermédio de 2.º Grau				9					4
Dirigente Intermédio de 3.º Grau				3					9
Chefe de Gabinete				1					
Adjunto da Presidência				1					
Secretárias da Vereação				2					
Coordenador Municipal de Proteção Civil									1
Especialista Sistemas e Tecnologias de Informação	2					1			
Técnicos de Sistemas e Tecnologias de Informação	5					2			
Técnico Superior	121	1	2		6	44	17	3	
Chefe de Serviços e Administração Escolar	1								
Coordenador Técnico	38				3	4			
Assistente Técnico	80	6			4	39	17		
Fiscal	10					2	2		
Encarregado Geral Operacional	1				1	1			
Encarregado Operacional	8				2	5	3		
Assistente Operacional	338	10	20			124	42	10	
TOTAL	604	17	22	17	16	222	81	13	15

Notas:

Dos 130 Técnicos Superiores, 19 encontram-se nas situações previstas no campo Observações do "Mapa pessoal para o ano 2025";
 Dos 41 Coordenadores Técnicos, 1 encontra-se na situação prevista no campo Observações do "Mapa pessoal para o ano 2025";
 Dos 90 Assistentes Técnicos, 5 encontram-se nas situações previstas no campo Observações do "Mapa pessoal para o ano 2025";
 Dos 10 Encarregados Operacionais, 1 encontra-se na situação prevista no campo Observações do "Mapa pessoal para o ano 2025";
 Dos 368 Assistentes Operacionais, 6 encontram-se nas situações previstas no campo Observações do "Mapa pessoal para o ano 2025".

- 1) CTFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
 2) CTFPTR - Contrato de trabalho em funções públicas a tempo resolutivo

BOLSA DE RECRUTAMENTO					
Carreira/Categoria	N.º de postos de trabalho	Descrição do Posto de Trabalho		Tipo de relação jurídica de emprego público	Observações
		Área Funcional	Área CNAEF		
Técnico Superior	12	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	CTFP ¹ por tempo indeterminado	Bolsa de recrutamento de trabalhadores, tendo presente em especial as competências transferidas no domínio da Educação e da Saúde, a afetar em função das necessidades, tendo presente o órgão Câmara Municipal, sem especificação da Unidade Orgânica ou Serviço Municipal.
Técnico Superior	12	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	CTFP ¹ a termo resolutivo certo	
Técnico Superior	12	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	CTFP ¹ a termo resolutivo incerto	
Assistente Técnico	12	Administrativa	N/A	CTFP ¹ por tempo indeterminado	
Assistente Técnico	12	Administrativa	N/A	CTFP ¹ a termo resolutivo certo	
Assistente Técnico	12	Administrativa	N/A	CTFP ¹ a termo resolutivo incerto	
Assistente Operacional	30	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	N/A	CTFP ¹ por tempo indeterminado	
Assistente Operacional	28	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	N/A	CTFP ¹ a termo resolutivo certo	
Assistente Operacional	28	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	N/A	CTFP ¹ a termo resolutivo incerto	
Total: 158					

1) CTFP - Contrato de trabalho em funções públicas

MAPA PESSOAL PARA O ANO 2025											
Unidade Orgânica /Cargo/Carreira	Área de Formação Académica ou Profissional	Postos de trabalho Ocupados					Postos de trabalho vagos/a recrutar				Observação/Justificação/Necessidade
		Tempo Indeterminado	Termo Resolutivo Certo	Termo Resolutivo Incerto	Comissão de Serviço/ Regime de Substituição	Mobilidade Intercarreiras/Intercat egorias	Tempo Indeterminado	Termo Resolutivo Certo	Termo Resolutivo Incerto	Comissão de Serviço	
DIREÇÃO MUNICIPAL DA PRESIDÊNCIA E CONTROLO NORMATIVO											
Diretor Municipal	Licenciatura Adequada									1	
Subtotal		0	0	0	0	0	0	0	0	1	
GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA											
Técnico Superior	Ciências da Comunicação	1			1						Exerce funções como "Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência"
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade	1			1						Exerce funções como "Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência"
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	1									
Subtotal		3	0	0	2	0	0	0	0	0	
GABINETE DE APOIO À VERAÇÃO											
Técnico Superior	Relações Públicas; Engenharia Geográfica; Comunicação Social; Gestão de Empresas	5			2						2 TS exercem funções de "Secretária da Presidência" e "Secretária da Vereação"
Subtotal		5	0	0	2	0	0	0	0	0	
SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL E FLORESTAS											
Técnico Superior	Engenharia Civil; Engenharia Florestal	3					3	3			
Coordenador Municipal de Proteção Civil	Licenciatura Adequada									1	
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade					1					
Assistente Técnico	12.º Ano de escolaridade						2	2			
Subtotal		3	0	0	0	1	5	5	0	1	
GABINETE DE COMUNICAÇÃO											
Técnico Superior	Design; Novas Tecnologias da Comunicação; Ciências da Comunicação; Design de Comunicação; Jornalismo	2					2				
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade	1									
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade	3									
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória										
Subtotal		6	0	0	0	0	2	0	0	0	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO, INFORMÁTICA, COMUNICAÇÕES E INOVAÇÃO DIGITAL											
Dirigente Intermédio 3.º Grau	Licenciatura Adequada									1	
Subtotal		0	0	0	0	0	0	0	0	1	
SERVIÇO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO, INFORMÁTICA E COMUNICAÇÕES											
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Licenciatura Adequada	1					1				
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	12.º Ano escolaridade	4					2				
Subtotal		5	0	0	0	0	3	0	0	0	
SERVIÇO DE MODERNIZAÇÃO E INOVAÇÃO DIGITAL											
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Licenciatura Adequada										
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	12.º Ano escolaridade										
Subtotal		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
DIVISÃO DE AUDITORIA, CONTROLO E QUALIDADE											
Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão	Licenciatura Adequada									1	
Técnico Superior	Administração Pública; Qualidade; Auditoria; Gestão; Direito; Gestão de Recursos Humanos	2									
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade	1									
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade										
Subtotal		3	0	0	0	0	0	0	0	1	
SERVIÇO DE BIBLIOTECA											
Técnico Superior	História Moderna e Contemporânea	1					1				
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade	1									
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade	9									
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória										
Subtotal		11	0	0	0	0	1	0	0	0	

Unidade Orgânica /Cargo/Carreira	Área de Formação Académica ou Profissional	Postos de trabalho Ocupados					Postos de trabalho vagos/a recrutar				Observação/Justificação/Necessidade
		Tempo Indeterminado	Termo Resolutivo Certo	Termo Resolutivo Incerto	Comissão de Serviço/ Regime de Substituição	Mobilidade Intercarreiras/Intercat egorias	Tempo Indeterminado	Termo Resolutivo Certo	Termo Resolutivo Incerto	Comissão de Serviço	
SERVIÇO DE JUVENTUDE											
Técnico Superior	Licenciatura Adequada										
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade										
Subtotal		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E EMPREENDEDORISMO											
Dirigente Intermédio 3.º Grau	Licenciatura Adequada				1						
Subtotal		0	0	0	1	0	0	0	0	0	
SERVIÇO DE CANDIDATURAS											
Técnico Superior	Relações Internacionais; Estudos Europeus; Ciência Política; Economia; Contabilidade	2				1	1				1TS exerce funções de cargo de direção intermédia de 3.º grau
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade										
Subtotal		2	0	0	0	1	1	0	0	0	
SERVIÇO DE EMPREENDEDORISMO											
Técnico Superior	Planeamento Regional e Urbano; Economia	2									
Subtotal		2	0	0	0	0	0	0	0	0	
SERVIÇO DE VETERINÁRIA											
Técnico Superior	Medicina Veterinária	1					1	1			
Assistente Técnico	12.º Ano de escolaridade						1	1			
Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	1									
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	1					2	1			
Subtotal		3	0	0	0	0	4	3	0	0	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E FINANCEIRO											
Dirigente Intermédio de 1.º Grau - Diretor de Departamento	Licenciatura Adequada				1						
Técnico Superior	Administração Regional e Autárquica; Educação Social; Educação	2									
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade	1									
Subtotal		3	0	0	1	0	0	0	0	0	
SERVIÇO DE CONTRAORDENAÇÕES E EXECUÇÕES FISCAIS											
Técnico Superior	Direito	1									1 TS em mobilidade entre órgãos e serviços na CM Espinho
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade	2									
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade	2	1				4	6			
Subtotal		5	1	0	0	0	4	6	0	0	
SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO											
Fiscal	12.º Ano escolaridade	8									
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade										
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade						2				
Subtotal		8	0	0	0	0	2	0	0	0	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU JURÍDICA											
Dirigente Intermédio de 3 º Grau	Licenciatura Adequada									1	
Subtotal		0	0	0	0	0	0	0	0	1	
SERVIÇO JURÍDICO											
Técnico Superior	Direito	7					2				1TS exerce funções de cargo de direção intermédia de 1.º grau; 1 TS em mobilidade entre órgãos e serviços na CM Aveiro
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade						1				
Subtotal		7	0	0	0	0	3	0	0	0	
SERVIÇO DE REGISTO E PATRIMÓNIO											
Técnico Superior	Direito	1									
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade						1				
Subtotal		1	0	0	0	0	1	0	0	0	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA											
Dirigente Intermédio de 3 º Grau	Licenciatura Adequada									1	
Subtotal		0	0	0	0	0	0	0	0	1	

Unidade Orgânica /Cargo/Carreira	Área de Formação Académica ou Profissional	Postos de trabalho Ocupados					Postos de trabalho vagos/a recrutar				Observação/Justificação/Necessidade
		Tempo Indeterminado	Termo Resolutivo Certo	Termo Resolutivo Incerto	Comissão de Serviço/ Regime de Substituição	Mobilidade Intercarreiras/Intercat egorias	Tempo Indeterminado	Termo Resolutivo Certo	Termo Resolutivo Incerto	Comissão de Serviço	
SERVIÇO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA											
Técnico Superior	Direito; Contabilidade e Gestão	2				1	1				
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade	1									
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade	2					1				
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória										
Subtotal		5	0	0	0	1	2	0	0	0	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU ADMINISTRATIVA E DE ATENDIMENTO											
Dirigente Intermédio 3.º Grau	Licenciatura Adequada				1						
Subtotal		0	0	0	1	0	0	0	0	0	
SERVIÇO DE ATENDIMENTO											
Técnico Superior	Administração Regional e Autárquica	2									
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade	4									
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade	7					3				
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória										
Subtotal		13	0	0	0	0	3	0	0	0	
SERVIÇO ADMINISTRATIVO											
Técnico Superior	Ciências Sociais	2									1TS exerce funções de cargo de direção intermédia de 3.º grau
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade	2									
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade	2						1			
Subtotal		6	0	0	0	0	0	1	0	0	
SERVIÇO DE ARQUIVO											
Técnico Superior	História; Administração Autárquica e Regional	2									
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade	1									
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade	1	1								
Subtotal		4	1	0	0	0	0	0	0	0	
DIVISÃO FINANCEIRA											
Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão	Licenciatura Adequada				1						
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade	1									
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade						1				
Subtotal		1	0	0	1	0	1	0	0	0	
SERVIÇO DE CONTABILIDADE											
Técnico Superior	Economia; Contabilidade; Matemática	10					3				1TS exerce funções de cargo de direção intermédia de 2.º grau; 1 TS em comissão de serviços no Hospital Dr. Francisco Zagalo
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade	3									
Subtotal		13	0	0	0	0	3	0	0	0	
SERVIÇO DE ARMAZÉM MUNICIPAL											
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade	1									
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	1									
Subtotal		2	0	0	0	0	0	0	0	0	
SERVIÇO DE TESOURARIA											
Técnico Superior	Gestão	1									
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade	2									
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade	1									
Subtotal		4	0	0	0	0	0	0	0	0	
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS											
Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão	Licenciatura Adequada				1					1	
Subtotal		0	0	0	1	0	0	0	0	1	
SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E MOBILIDADE											
Técnico Superior	Gestão de Recursos Humanos					1					
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade	2									
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade							1			
Subtotal		2	0	0	0	1	0	1	0	0	

Unidade Orgânica /Cargo/Carreira	Área de Formação Académica ou Profissional	Postos de trabalho Ocupados					Postos de trabalho vagos/a recrutar				Observação/Justificação/Necessidade
		Tempo Indeterminado	Termo Resolutivo Certo	Termo Resolutivo Incerto	Comissão de Serviço/ Regime de Substituição	Mobilidade Intercarreiras/Intercat egorias	Tempo Indeterminado	Termo Resolutivo Certo	Termo Resolutivo Incerto	Comissão de Serviço	
SERVIÇO DE CARREIRAS E DESENVOLVIMENTO DO CAPITAL HUMANO											
Técnico Superior	Gestão de Recursos Humanos; Direito	2					1				1TS exerce funções de cargo de direção intermédia de 2.º grau, em regime de substituição
Coordenador Técnico	12.º Ano de escolaridade	1									
Assistente Técnico	12.º Ano de escolaridade	1									
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Licenciatura Adequada	1									
Subtotal		5	0	0	0	0	1	0	0	0	
SERVIÇO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO											
Técnico Superior	Higiene e Segurança no Trabalho	1									
Subtotal		1	0	0	0	0	0	0	0	0	
DIVISÃO DE AMBIENTE											
Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão	Licenciatura Adequada				1					1	
Técnico Superior	Engenharia do ambiente; Gestão ambiental e tecnologias do ambiente; Saúde Ambiental; Engenharia Biológica; Engenharia Agronómica; Engenharia Florestal; Ciências agrárias; Biologia, ecologia e ambiente; Gestão do território; Engenharia civil; Arquitetura paisagista; Geografia; Estatística; Matemática										
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade	1									
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória										
Subtotal		1	0	0	1	0	0	0	0	1	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE RESÍDUOS E LIMPEZA URBANA											
Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Licenciatura Adequada									1	
Subtotal		0	0	0	0	0	0	0	0	1	
SERVIÇO DE RESÍDUOS E LIMPEZA URBANA											
Técnico Superior	Administração Regional e Autárquica; Eng.º Ambiente; Ciências do Mar; Ciências Agrárias; Ciências Sociais Humanas; Ambiente	4					4	3			1 TS em comissão de serviço na CM Feira
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade										
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade	2					2	2			1TS em mobilidade entre órgãos e serviços no IEFP
Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	1					1	1			
Assistente Operacional	Motorista de pesados com licença de manuseio de grua/Auxiliar de serviços gerais	24					21	21			
Subtotal		31	0	0	0	0	28	27	0	0	
SERVIÇO DE PARQUES E JARDINS											
Técnico Superior	Eng.º Agrónomo ou similar; Arquitetura Paisagista	1					3	3			
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade	1					1	1			
Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	1					2	2			
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	18					12	6			
Subtotal		21	0	0	0	0	18	12	0	0	
SERVIÇO DE GESTÃO AMBIENTAL											
Técnico Superior	Engenharia Civil; Geografia	3					3	3			1 TS em cedência de interesse público na ADRA
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade	1									1 CT em cedência de interesse público na ADRA
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade	3	1				3	2			3 AT em cedência de interesse público na ADRA
Fiscal	12.º Ano escolaridade	1					2	2			
Encarregado Geral Operacional	Escolaridade Obrigatória										
Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	3									1 EO em cedência de interesse público na ADRA
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	22					4	4			5 AO em cedência de interesse público na ADRA
Subtotal		33	1	0	0	0	12	11	0	0	

Unidade Orgânica /Cargo/Carreira	Área de Formação Académica ou Profissional	Postos de trabalho Ocupados					Postos de trabalho vagos/a recrutar				Observação/Justificação/Necessidade
		Tempo Indeterminado	Termo Resolutivo Certo	Termo Resolutivo Incerto	Comissão de Serviço/ Regime de Substituição	Mobilidade Intercarreiras/Intercat egorias	Tempo Indeterminado	Termo Resolutivo Certo	Termo Resolutivo Incerto	Comissão de Serviço	
DIVISÃO DE URBANISMO E PLANEAMENTO											
Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão	Licenciatura Adequada				1						
Técnico Superior	Arquitetura Paisagista; Gestão de Empresas; Reabilitação Psicomotora		1			2					
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade	3				1					
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade	2					2	1			
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória										
Subtotal		5	1	0	1	3	2	1	0	0	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE URBANISMO											
Dirigente Intermédio de 3º Grau	Licenciatura Adequada				1					1	
Subtotal		0	0	0	1	0	0	0	0	1	
SERVIÇO DE GESTÃO URBANÍSTICA											
Técnico Superior	Engenharia Civil; Urbanismo; Arquitetura; Administração Regional e Autárquica	6					3	3			1TS exerce funções de cargo de direção intermédia de 2.º grau; 1TS exerce funções de cargo de direção intermédia de 3.º grau, em regime de substituição
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade										
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade										
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória										
Subtotal		6	0	0	0	0	3	3	0	0	
SERVIÇO DE PLANEAMENTO											
Técnico Superior	Geografia; Eng.º Geográfica; SIG; Eng. Civil; Arquitetura; Arquitetura Paisagista; Eng. do território; Planeamento regional ou ordenamento do território	1					1		1		
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade		1								
Subtotal		1	1	0	0	0	1	0	1	0	
SERVIÇO DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA E TOPONÍMIA											
Técnico Superior	Geografia; SIG; Planeamento Regional e Urbano	1									
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade	1									
Subtotal		2	0	0	0	0	0	0	0	0	
DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS											
Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão	Licenciatura Adequada				1					1	
Encarregado Geral Operacional	Escolaridade Obrigatória	1									
Subtotal		1	0	0	1	0	0	0	0	1	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE ENERGIA, TELECOMUNICAÇÕES E EQUIPAMENTOS											
Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Licenciatura Adequada									1	
Técnico Superior	Engenharia Eletrotécnica; Mecânica; Eletromecânica						1				
Subtotal		0	0	0	0	0	1	0	0	1	
SERVIÇO DE TRÂNSITO											
Técnico Superior	Engenharia Civil	1									
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade	1									
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade						1				
Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória										
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	2					5				
Subtotal		4	0	0	0	0	6	0	0	0	
SERVIÇO DE GESTÃO DE CEMITÉRIOS											
Técnico Superior	Licenciatura Adequada										
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade										
Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória										
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	4					1				
Subtotal		4	0	0	0	0	1	0	0	0	

Unidade Orgânica /Cargo/Carreira	Área de Formação Académica ou Profissional	Postos de trabalho Ocupados					Postos de trabalho vagos/a recrutar				Observação/Justificação/Necessidade
		Tempo Indeterminado	Termo Resolutivo Certo	Termo Resolutivo Incerto	Comissão de Serviço/ Regime de Substituição	Mobilidade Intercarreiras/Intercat egorias	Tempo Indeterminado	Termo Resolutivo Certo	Termo Resolutivo Incerto	Comissão de Serviço	
SERVIÇO DE GESTÃO DO ESTALEIRO MUNICIPAL											
Técnico Superior	Licenciatura Adequada										
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade										
Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória										
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória						1				
Subtotal		0	0	0	0	0	1	0	0	0	
SERVIÇO DE MERCADOS E FEIRAS											
Técnico Superior	Licenciatura Adequada										
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade										
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade						1				
Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória					1					
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	5					1				
Subtotal		5	0	0	0	1	2	0	0	0	
SERVIÇO DE PARQUES DE MÁQUINAS E VIATURAS											
Técnico Superior	Licenciatura Adequada										
Coordenador Técnico	12.º Ano escolaridade										
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade						1				
Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória										
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória (Motoristas com carta de ligeiros e pesados; Motorista de Transportes Públicos de Passageiros)						4				
Subtotal		0	0	0	0	0	5	0	0	0	
SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO											
Técnico Superior	Engenharia Civil	1					1				
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade; TIM - Técnico de Instalação e Manutenção de Edifícios e Sistemas Instalados						1				
Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória					1					
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória (Motoristas com carta de ligeiros e pesados; Motorista de Transportes Públicos de Passageiros)	13					16				
Fiscal	12.º Ano escolaridade	1									
Subtotal		15	0	0	0	1	18	0	0	0	
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE EDIFÍCIOS											
Técnico Superior	Engenharia Civil; Engenharia Eletrotécnica	3					1				1TS exerce funções de cargo de direção intermédia de 2.º grau, em regime de substituição
Coordenador Técnico	12.º Ano de escolaridade	1					1				
Assistente Técnico	12.º Ano escolaridade; TIM - Técnico de Instalação e Manutenção de Edifícios e Sistemas Instalados	2					1				
Encarregado Geral Operacional	Escolaridade Obrigatória					1	1				
Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	1					1				
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	15					20				
Fiscal	12.º Ano escolaridade										
Subtotal		22	0	0	0	1	25	0	0	0	
DIVISÃO DE PROJETOS E OBRAS MUNICIPAIS											
Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão	Licenciatura Adequada				1						
Subtotal		0	0	0	1	0	0	0	0	0	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE OBRAS MUNICIPAIS											
Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Licenciatura Adequada									1	
Subtotal		0	0	0	0	0	0	0	0	1	
SERVIÇO DE OBRAS MUNICIPAIS											
Técnico Superior	Engenharia Civil; Arquitetura	5					2				1TS exerce funções de cargo de direção intermédia de 2.º grau
Coordenador Técnico	12.º Ano de escolaridade						1				
Assistente Técnico	12.º Ano de escolaridade	1									
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	12.º Ano de escolaridade	1									
Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória						1				
Subtotal		7	0	0	0	0	4	0	0	0	

Unidade Orgânica /Cargo/Carreira	Área de Formação Académica ou Profissional	Postos de trabalho Ocupados					Postos de trabalho vagos/a recrutar				Observação/Justificação/Necessidade
		Tempo Indeterminado	Termo Resolutivo Certo	Termo Resolutivo Incerto	Comissão de Serviço/ Regime de Substituição	Mobilidade Intercarreiras/Intercat egorias	Tempo Indeterminado	Termo Resolutivo Certo	Termo Resolutivo Incerto	Comissão de Serviço	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE PROJETOS											
Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Licenciatura Adequada									1	
Subtotal		0	0	0	0	0	0	0	0	1	
SERVIÇO DE PROJETOS											
Técnico Superior	Engenharia Civil; Arquitetura; Engenharia Eletrotécnica	5					1	1			1 TS em comissão de serviço na CM Espinho
Coordenador Técnico	12.º Ano de escolaridade	1					1				
Assistente Técnico	12.º Ano de escolaridade	2	1								
Subtotal		8	1	0	0	0	2	1	0	0	
SERVIÇO DE TOPOGRAFIA											
Coordenador Técnico	12.º Ano de escolaridade	1									
Assistente Técnico	12.º Ano de escolaridade	1									
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	1									
Subtotal		3	0	0	0	0	0	0	0	0	
DIVISÃO DE CULTURA E DESPORTO											
Dirigente Intermédio de 2 º Grau - Chefe de Divisão	Licenciatura Adequada				1						
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória										
Subtotal		0	0	0	1	0	0	0	0	0	
SERVIÇO DE PATRIMÓNIO HISTÓRICO E MUSEUS											
Técnico Superior	Ciências Históricas; Conservação e Restauro; Literatura Moderna e Estudos Portugueses	3					1				
Assistente Técnico	12.º Ano de escolaridade	1									
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	2					1				
Subtotal		6	0	0	0	0	2	0	0	0	
SERVIÇO DE ASSOCIATIVISMO											
Assistente Técnico	12.º Ano de escolaridade										
Subtotal		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SERVIÇO DE DESPORTO											
Técnico Superior	Gestão do Desporto; Educação Física	9									
Coordenador Técnico	12.º Ano de escolaridade	1									
Assistente Técnico	12.º Ano de escolaridade	1									
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	9					1				
Subtotal		20	0	0	0	0	1	0	0	0	
SERVIÇO DE TURISMO											
Técnico Superior	Turismo; Ciências do Ambiente	3					1				
Assistente Técnico	12.º Ano de escolaridade	1									
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória										
Subtotal		4	0	0	0	0	1	0	0	0	
ACRA											
Técnico Superior	História Moderna e Contemporânea; Marketing, Publicidade e Relações Públicas	2					1				
Coordenador Técnico	12.º Ano de escolaridade					1					
Assistente Técnico	12.º Ano de escolaridade										
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória										
Subtotal		2	0	0	0	1	1	0	0	0	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE GESTÃO CULTURAL E EVENTOS											
Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Licenciatura Adequada									1	
Subtotal		0	0	0	0	0	0	0	0	1	
SERVIÇO DE AÇÃO CULTURAL E ESPETÁCULOS											
Técnico Superior	História da Arte; Turismo; Hist. Moderna Contemporânea; Estudos Europeus; Contabilidade; Artes Visuais; Crítica da Arte; Educação Física e Desporto	6				1	3				
Coordenador Técnico	12.º Ano de escolaridade	1									
Assistente Técnico	12.º Ano de escolaridade	2					1				
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	3					3				
Subtotal		12	0	0	0	1	7	0	0	0	

Unidade Orgânica /Cargo/Carreira	Área de Formação Académica ou Profissional	Postos de trabalho Ocupados					Postos de trabalho vagos/a recrutar				Observação/Justificação/Necessidade
		Tempo Indeterminado	Termo Resolutivo Certo	Termo Resolutivo Incerto	Comissão de Serviço/ Regime de Substituição	Mobilidade Intercarreiras/Intercat egorias	Tempo Indeterminado	Termo Resolutivo Certo	Termo Resolutivo Incerto	Comissão de Serviço	
SERVIÇO DE CARNAVAL											
Assistente Técnico	12.º Ano de escolaridade	1									
Subtotal		1	0	0	0	0	0	0	0	0	
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO											
Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão	Licenciatura Adequada				1						
Subtotal		0	0	0	1	0	0	0	0	0	
SERVIÇO DE EDUCAÇÃO											
Técnico Superior	Ciências da Educação; Administração Regional e Autárquica; História Moderna e Contemporânea; Animação Socioeducativa	5					2				1TS exerce funções de cargo de direção intermédia de 2.º grau
Chefe Serviços Administração Escolar	12.º Ano de escolaridade	1									
Coordenador Técnico	12.º Ano de escolaridade	3					1				
Assistente Técnico	12.º Ano de escolaridade	28	1			4	7				
Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	1									
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	207	10	20			32	10	10		1 AO em mobilidade entre órgãos e serviços na CM de São Pedro do Sul
Subtotal		245	11	20	0	4	42	10	10	0	
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SAÚDE											
Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão	Licenciatura Adequada				1						
Subtotal		0	0	0	1	0	0	0	0	0	
SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL											
Técnico Superior	Serviço Social; Educação Social; Sociologia; Psicologia; Economia; Gestão; Estatística e Planeamento; Gerontologia; Ciências de Educação	8		2			1		2		
Assistente Técnico	12.º Ano de escolaridade	1					1				
Subtotal		9	0	2	0	0	2	0	2	0	
SERVIÇO DE SAÚDE											
Técnico Superior	Serviço Social	1									
Assistente Técnico	12.º Ano de escolaridade	1									
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	10									
Subtotal		12	0	0	0	0	0	0	0	0	
SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL											
Técnico Superior	Licenciatura Adequada	1									
Assistente Técnico	12.º Ano de escolaridade						1				
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória										
Subtotal		1	0	0	0	0	1	0	0	0	
EQUIPA DE PROJETO											
Subtotal		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL GERAL		604	17	22	17	16	222	81	13	15	

Notas:
 Dos 130 Técnicos Superiores, 19 encontram-se nas situações previstas no campo Observações;
 Dos 41 Coordenadores Técnicos, 1 encontra-se na situação prevista no campo Observações;
 Dos 90 Assistentes Técnicos, 5 encontram-se nas situações previstas no campo Observações;
 Dos 10 Encarregados Operacionais, 1 encontra-se na situação prevista no campo Observações;
 Dos 368 Assistentes Operacionais, 6 encontram-se nas situações previstas no campo Observações.

BOLSA DE RECRUTAMENTO					
Carreira/Categoria	N.º de postos de trabalho	Descrição do Posto de Trabalho		Tipo de relação jurídica de emprego	Observações
		Área Funcional	Área CNAEF		
Técnico Superior	12	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	CTFP por tempo indeterminado	Bolsa de recrutamento de trabalhadores, tendo presente em especial as competências transferidas no domínio da Educação e da Saúde, a afetar em função das necessidades, tendo presente o órgão Câmara Municipal, sem especificação da Unidade Orgânica ou Serviço Municipal.
Técnico Superior	12	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	CTFP a termo resolutivo certo	
Técnico Superior	12	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	CTFP a termo resolutivo incerto	
Assistente Técnico	12	Administrativa	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
Assistente Técnico	12	Administrativa	N/A	CTFP a termo resolutivo certo	
Assistente Técnico	12	Administrativa	N/A	CTFP a termo resolutivo incerto	
Assistente Operacional	30	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
Assistente Operacional	28	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	N/A	CTFP a termo resolutivo certo	
Assistente Operacional	28	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	N/A	CTFP a termo resolutivo incerto	
Total: 158					

MAPA DE PESSOAL 2025 - DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES							
Unidade Orgânica/Cargo/Carreira	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Profissional	Funções	Perfil de Competências	Funções em condições de Penosidade/ Insalubridade	Nível de Penosidade e Insalubridade	Obs.:
DIREÇÃO MUNICIPAL DA PRESIDÊNCIA E CONTROLO NORMATIVO							
Diretor Municipal	Diretor Municipal	Licenciatura Adequada	Compete ao Diretor Municipal da Presidência e Controlo Normativo, exercer todas as atribuições comuns previstas no artigo 6.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, assim como as constantes no artigo 9.º da estrutura interna e organização dos serviços municipais, as demais estatuições consentâneas e atualizadas, constantes da proposta da 7ª alteração.	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Liderança	N/A	N/A	
GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA							
Técnico Superior	Ciências da Comunicação	Ciências da Comunicação	Assessorar o executivo em permanência, na preparação da sua atuação técnica, política e administrativa/organizar a agenda e as audiências públicas e o atendimento da população, visando a resolução dos seus problemas e a satisfação dos seus anseios/prestar assessoria nas áreas das relações públicas e comunicação/exercer outras funções que lhe sejam cometidas por despacho.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Gabinete de Apoio à Presidência, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Gabinete de Apoio à Presidência, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	N/A	N/A	
GABINETE DE APOIO À VERAÇÃO							
Técnico Superior	Relações Públicas; Engenharia Geográfica; Comunicação Social; Gestão de Empresas	Relações Públicas; Engenharia Geográfica; Comunicação Social; Gestão de Empresas	Assessorar o executivo em permanência, na preparação da sua atuação técnica, política e administrativa/organizar a agenda e as audiências públicas e o atendimento da população, visando a resolução dos seus problemas e a satisfação dos seus anseios/prestar assessoria nas áreas das relações públicas e comunicação/exercer outras funções que lhe sejam cometidas por despacho.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL E FLORESTAS							
Técnico Superior	Engenharia Civil; Engenharia Florestal	Engenharia Civil; Engenharia Florestal	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço Municipal de Proteção Civil e Florestas. 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. Criar propostas de planificação e garantia de apoio técnico e logístico adequado às ações a desenvolver em diferentes domínios ambientais.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Municipal de Proteção Civil	Proteção Civil	Licenciatura Adequada	Elaborar planos prévios de intervenção de âmbito municipal/Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil/Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta/Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis/Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro/Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro/Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe/Planear e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do SMPC/Manter operativa, em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil (REPC);Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil/Promover campanhas de informação junto dos munícipes sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis/Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Serviço Municipal de Proteção Civil e Florestas, realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço Municipal de Proteção Civil e Florestas, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	

Unidade Orgânica/Cargo/Carreira	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Profissional	Funções	Perfil de Competências	Funções em condições de Penosidade/ Insalubridade	Nível de Penosidade e Insalubridade	Obs.:
GABINETE DE COMUNICAÇÃO							
Técnico Superior	Design; Novas Tecnologias da Comunicação; Ciências da Comunicação; Design de Comunicação; Jornalismo	Design; Novas Tecnologias da Comunicação; Ciências da Comunicação; Design de Comunicação; Jornalismo	Prestar assessoria na área das relações públicas, e da comunicação social/promover junto da população, a imagem do município enquanto instituição ao serviço da comunidade/promover a informação dos munícipes, sobre as posições e as atividades do município/estimular uma comunicação útil e eficiente entre os munícipes e o município.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Gabinete de Comunicação, realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Gabinete de Comunicação, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Gabinete de Comunicação, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	N/A	N/A	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO, INFORMÁTICA, COMUNICAÇÕES E INOVAÇÃO DIGITAL							
Dirigente Intermédio 3.º Grau	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Licenciatura Adequada	Funções de direção e coordenação da Unidade Flexível de 3.º Grau de Tecnologias de Informação, Informática, Comunicações e Inovação Digital, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Liderança	N/A	N/A	
SERVIÇO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO, INFORMÁTICA E COMUNICAÇÕES							
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Informática	Licenciatura Adequada	Funções inerentes a formação superior na área de informática, compreendendo o desempenho de 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 da Câmara Municipal de Ovar.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Orientação para a mudança e inovação Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento	N/A	N/A	
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	Informática	12.º Ano escolaridade	Exercer funções na área de infraestruturas tecnológicas, nomeadamente instalação de componentes de hardware e software/gerando e documentando configurações, mantendo atualizado o arquivo dos manuais e zelando pelo cumprimento das normas de segurança, assegurando a manutenção de equipamento e salvaguarda de informação, prestando o apoio necessário aos utilizadores.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Orientação para a mudança e inovação Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
SERVIÇO DE MODERNIZAÇÃO E INOVAÇÃO DIGITAL							
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Informática	Licenciatura Adequada	Funções inerentes a formação superior na área de informática, compreendendo o desempenho de 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 da Câmara Municipal de Ovar.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Orientação para a mudança e inovação Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento	N/A	N/A	
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	Informática	12.º Ano escolaridade	Exercer funções na área de infraestruturas tecnológicas, nomeadamente instalação de componentes de hardware e software/gerando e documentando configurações, mantendo atualizado o arquivo dos manuais e zelando pelo cumprimento das normas de segurança, assegurando a manutenção de equipamento e salvaguarda de informação, prestando o apoio necessário aos utilizadores.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Orientação para a mudança e inovação Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	

Unidade Orgânica/Cargo/Carreira	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Profissional	Funções	Perfil de Competências	Funções em condições de Penosidade/ Insalubridade	Nível de Penosidade e Insalubridade	Obs.:
DIVISÃO DE AUDITORIA, CONTROLO E QUALIDADE							
Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão	Dirigente Intermédio de 2.º Grau	Licenciatura Adequada	Funções de direção, coordenação e definição dos objetivos de atuação da Divisão de Auditoria, Controlo e Qualidade e dos respetivos serviços, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Liderança	N/A	N/A	
Técnico Superior	Administração Pública; Qualidade; Auditoria; Gestão; Direito; Gestão de Recursos Humanos	Administração Pública; Qualidade; Auditoria; Gestão; Direito; Gestão de Recursos Humanos	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes à Divisão de Auditoria, Controlo e Qualidade, 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	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa na Divisão de Auditoria, Controlo e Qualidade realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes à Divisão de Auditoria, Controlo e Qualidade, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
SERVIÇO DE BIBLIOTECA							
Técnico Superior	História Moderna e Contemporânea	História Moderna e Contemporânea	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Biblioteca. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Serviço de Biblioteca realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Biblioteca, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Biblioteca, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	N/A	N/A	
SERVIÇO DE JUVENTUDE							
Técnico Superior	Licenciatura Adequada	Licenciatura Adequada	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Juventude. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Juventude, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E EMPREENDEDORISMO							
Dirigente Intermédio 3.º Grau	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Licenciatura Adequada	Funções de direção e coordenação da Unidade Flexível Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Liderança	N/A	N/A	

Unidade Orgânica/Cargo/Carreira	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Profissional	Funções	Perfil de Competências	Funções em condições de Penosidade/ Insalubridade	Nível de Penosidade e Insalubridade	Obs.:
SERVIÇO DE CANDIDATURAS							
Técnico Superior	Relações Internacionais; Estudos Europeus; Ciência Política; Economia; Contabilidade	Relações Internacionais; Estudos Europeus; Ciência Política; Economia; Contabilidade	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Candidaturas. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Candidaturas, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
SERVIÇO DE EMPREENDEDORISMO							
Técnico Superior	Planeamento Regional e Urbano; Economia	Planeamento Regional e Urbano; Economia	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Empreem. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
SERVIÇO DE VETERINÁRIA							
Técnico Superior	Medicina Veterinária	Medicina Veterinária	Execução de tarefas de inspeção e de controlo higiene-sanitárias. Emitir pareceres e guias nos termos da legislação vigente. Colaborar na realização de recenseamento de animais, e na execução de inquéritos de interesse pecuário e/ou económico. Prestar informações técnicas sobre matéria de sua competência.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Veterinária, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Encarregado Operacional	Encarregado	Escolaridade Obrigatória	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao Serviço de Veterinária, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança Coordenação de equipas	Veterinária	Risco Elevado	510
Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Veterinária, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	Veterinária	Risco Elevado	1216
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E FINANCEIRO							
Dirigente Intermédio de 1.º Grau - Diretora de Departamento	Dirigente Intermédio de 1.º Grau	Licenciatura Adequada	Funções de direção, coordenação e definição dos objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, designadamente no âmbito da Divisão Recursos Humanos, da Divisão Financeira, dos Serviços Jurídico, de Contraordenações e Execuções Fiscais, Fiscalização, da Unidade Flexível de 3.º grau Administrativa e de Atendimento e da Unidade Flexível de 3.º Grau de Contratação Pública, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Liderança	N/A	N/A	
Técnico Superior	Administração Regional e Autárquica; Educação Social; Educação	Administração Regional e Autárquica; Educação Social; Educação	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	

Unidade Orgânica/Cargo/Carreira	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Profissional	Funções	Perfil de Competências	Funções em condições de Penosidade/ Insalubridade	Nível de Penosidade e Insalubridade	Obs.:
SERVIÇO DE CONTRAORDENAÇÕES E EXECUÇÕES FISCAIS							
Técnico Superior	Direito	Direito	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Contraordenações e Execuções Fiscais. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Serviço de Contraordenações e Execuções Fiscais realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Contraordenações e Execução Fiscais, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO							
Fiscal	Fiscal	12.º Ano escolaridade	Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do trabalho. Prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Comunicação Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Serviço de Fiscalização realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Fiscalização, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU JURÍDICA							
Dirigente Intermédio de 3 º Grau	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Licenciatura Adequada	Funções de direção e coordenação da Unidade Flexível de 3.º Grau Jurídica, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Liderança	N/A	N/A	
SERVIÇO JURÍDICO							
Técnico Superior	Direito	Direito	Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes ao Serviço Jurídico. Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município/elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como de normas e de regulamentos internos/recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço Jurídico, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
SERVIÇO DE REGISTO E PATRIMÓNIO							
Técnico Superior	Direito	Direito	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Registo e Património. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Registo e Património, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA							
Dirigente Intermédio de 3 º Grau	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Licenciatura Adequada	Funções de direção e coordenação da Unidade Flexível de 3.º Grau de Contratação Pública, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Liderança	N/A	N/A	

Unidade Orgânica/Cargo/Carreira	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Profissional	Funções	Perfil de Competências	Funções em condições de Penosidade/ Insalubridade	Nível de Penosidade e Insalubridade	Obs.:
SERVIÇO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA							
Técnico Superior	Direito; Contabilidade e Gestão	Direito; Contabilidade e Gestão	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Contratação Pública. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Serviço de Contratação Pública realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Contratação Pública, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Contratação Pública, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	N/A	N/A	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU ADMINISTRATIVA E DE ATENDIMENTO							
Dirigente Intermédio 3.º Grau	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Licenciatura Adequada	Funções de direção e coordenação da Unidade Flexível de 3.º Grau Administrativa e de Atendimento, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Liderança	N/A	N/A	
SERVIÇO DE ATENDIMENTO							
Técnico Superior	Administração Regional e Autárquica	Administração Regional e Autárquica	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Atendimento. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Serviço de Contratação Pública realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade. Proceder a operações de cobrança e pagamento de receitas efetuando o manuseamento de dinheiro.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Atendimento, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços. Proceder a operações de cobrança e pagamento de receitas efetuando o manuseamento de dinheiro.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Atendimento, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	N/A	N/A	
SERVIÇO ADMINISTRATIVO							
Técnico Superior	Ciências Sociais	Ciências Sociais	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço Administrativo. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Serviço de Contratação Pública realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço Administrativo, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	

Unidade Orgânica/Cargo/Carreira	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Profissional	Funções	Perfil de Competências	Funções em condições de Penosidade/ Insalubridade	Nível de Penosidade e Insalubridade	Obs.:
SERVIÇO DE ARQUIVO							
Técnico Superior	História; Administração Autárquica e Regional	História; Administração Autárquica e Regional	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Arquivo. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Serviço de Arquivo realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Arquivo, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
DIVISÃO FINANCEIRA							
Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão	Dirigente Intermédio de 2.º Grau	Licenciatura Adequada	Funções de direção, coordenação e definição dos objetivos de atuação da Divisão Financeira e dos respetivos serviços, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Liderança	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa na Divisão Financeira, realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes à Divisão Financeira, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
SERVIÇO DE CONTABILIDADE							
Técnico Superior	Economia; Contabilidade; Matemática	Economia; Contabilidade; Matemática	Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes ao Serviço de Contabilidade. Propor ações no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa do Serviço de Contabilidade, realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
SERVIÇO DE ARMAZÉM MUNICIPAL							
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa do Serviço de Armazém Municipal, realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Armazém Municipal, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	N/A	N/A	

Unidade Orgânica/Cargo/Carreira	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Profissional	Funções	Perfil de Competências	Funções em condições de Penosidade/ Insalubridade	Nível de Penosidade e Insalubridade	Obs.:
SERVIÇO DE TESOURARIA							
Técnico Superior	Gestão	Gestão	Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes ao Serviço de Tesouraria. Propor ações no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade. Coordenar os trabalhos da tesouraria, cabendo-lhe a responsabilidade dos valores que lhe estão confiados, efetuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobrança de receitas. Proceder a operações de cobrança e pagamento de receitas efetuando manuseamento de dinheiro inerentes ao desempenho de tesoureiro.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Tesouraria bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços. Proceder a operações de cobrança e pagamento de receitas efetuando manuseamento de dinheiro.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS							
Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão	Dirigente Intermédio de 2.º Grau	Licenciatura Adequada	Funções de direção, coordenação e definição dos objetivos de atuação da Divisão de Recursos Humanos e dos respetivos serviços, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Liderança	N/A	N/A	
SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E MOBILIDADE							
Técnico Superior	Gestão de Recursos Humanos	Gestão de Recursos Humanos	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Recrutamento e Mobilidade. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa do Serviço de Recrutamento e Mobilidade, realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Recrutamento e Mobilidade, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
SERVIÇO DE CARREIRAS E DESENVOLVIMENTO DO CAPITAL HUMANO							
Técnico Superior	Gestão de Recursos Humanos; Direito	Gestão de Recursos Humanos; Direito	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Carreiras e Desenvolvimento do Capital Humano. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano de Escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa do Serviço de Carreiras e Desenvolvimento do Capital Humano, realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano de Escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Carreiras e Desenvolvimento do Capital Humano, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Informática	Licenciatura Adequada	Funções inerentes a formação superior na área de informática, compreendendo o desempenho de 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 da Câmara Municipal de Ovar	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Orientação para a mudança e inovação Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento	N/A	N/A	
SERVIÇO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO							
Técnico Superior	Higiene e Segurança no Trabalho	Higiene e Segurança no Trabalho	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	

Unidade Orgânica/Cargo/Carreira	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Profissional	Funções	Perfil de Competências	Funções em condições de Penosidade/ Insalubridade	Nível de Penosidade e Insalubridade	Obs.:
DIVISÃO DE AMBIENTE							
Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão	Dirigente Intermédio de 2.º Grau	Licenciatura Adequada	Funções de direção, coordenação e definição dos objetivos de atuação da Divisão de Ambiente e dos respetivos serviços, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Liderança	N/A	N/A	
Técnico Superior	Eng. do ambiente; Gestão ambiental e tecnologias do ambiente; Saúde Ambiental; Engenharia Biológica; Eng. Agronómica; Eng. Florestal; Ciências agrárias; Biologia, ecologia e ambiente; Gestão do território; Eng. civil; Arquitetura paisagista; Geografia; Estatística; Matemática	Eng. do ambiente; Gestão ambiental e tecnologias do ambiente; Saúde Ambiental; Eng. Biológica; Eng. Agronómica; Eng. Florestal; Ciências agrárias; Biologia, ecologia e ambiente; Gestão do território; Eng. civil; Arquitetura paisagista; Geografia; Estatística; Matemática	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes à Divisão de Ambiente. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa na Divisão de Ambiente realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento da Divisão de Ambiente, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	N/A	N/A	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE RESÍDUOS E LIMPEZA URBANA							
Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Licenciatura Adequada	Funções de direção e coordenação da Unidade Flexível de 3ºGrau de Resíduos e Limpeza Urbana , assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Liderança	N/A	N/A	
SERVIÇO DE RESÍDUOS E LIMPEZA URBANA							
Técnico Superior	Administração Regional e Autárquica; Eng.º Ambiente; Ciências do Mar; Ciências Agrárias; Ciências Sociais Humanas; Ambiente	Administração Regional e Autárquica; Eng.º Ambiente; Ciências do Mar; Ciências Agrárias; Ciências Sociais Humanas; Ambiente	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Resíduos e Limpeza Urbana. 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. Criar propostas de planificação e garantia de apoio técnico e logístico adequado às ações a desenvolver em diferentes domínios ambientais.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Serviço de Resíduos e Limpeza Urbana realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Resíduos e Limpeza Urbana, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Encarregado Operacional	Encarregado	Escolaridade Obrigatória	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao Serviço de Resíduos e Limpeza Urbana, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança Coordenação de equipas	Recolha de resíduos	Risco Elevado	1208
Assistente Operacional	Motorista; Cantoneiro; Jardineiro; Auxiliar Serviços Gerais; Carpinteiro	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Resíduos e Limpeza Urbana, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	Varredura e recolha Papeleiras Capina, varredura Capina, varredura Capina Capina Capina Capina, varredura Capina, varredura Varredura e recolha Papeleiras Capina Recolha de monos Recolha resíduos e limpezas Capina Varredura e recolha Papeleiras Varredura e recolha Papeleiras Varredura e recolha Papeleiras Varredura e recolha Papeleiras Parques e Jardins Recolha de Resíduos	Risco Médio Risco Médio Risco Médio Risco Médio Risco Médio Risco Médio Risco Médio Risco Médio Risco Médio Risco Médio Risco Elevado Risco Elevado Risco Elevado Risco Elevado Risco Elevado Risco Médio Risco Médio Risco Médio Risco Médio Risco Médio	266 271 406 407 758 822 1123 1126 1129 1131 1209 1217 1220 1221 1222 1223 1225 1226 1232

Unidade Orgânica/Cargo/Carreira	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Profissional	Funções	Perfil de Competências	Funções em condições de Penosidade/ Insalubridade	Nível de Penosidade e Insalubridade	Obs.:
SERVIÇO DE PARQUES E JARDINS							
Técnico Superior	Eng.º Agrónomo ou similar; Arquitetura Paisagista	Eng.º Agrónomo ou similar; Arquitetura Paisagista	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Parques e Jardins. 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. Criar propostas de planificação e garantia de apoio técnico e logístico adequado às ações a desenvolver em diferentes domínios ambientais.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Parques e Jardins bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Encarregado Operacional	Encarregado	Auxiliar dos Serviços Gerais	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao Serviço de Parques e Jardins, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança Coordenação de equipas	Parques e Jardins	Risco Médio	6
Assistente Operacional	Jardineiro; Cantoneiro; Tratorista; Varejador; Canalizador; Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Parques e Jardins, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	Parques e Jardins	Risco Médio	223; 252; 300; 661; 662; 663 765; 847; 942; 944; 1085; 1100; 1102; 1122; 1133; 1134
SERVIÇO DE GESTÃO AMBIENTAL							
Técnico Superior	Engenharia Civil; Geografia	Engenharia Civil; Geografia	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Gestão Ambiental. 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. Criar propostas de planificação e garantia de apoio técnico e logístico adequado às ações a desenvolver em diferentes domínios ambientais.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Serviço de Gestão Ambiental realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Gestão Ambiental bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Fiscal	Fiscal	12.º Ano escolaridade	Fazer cumprir os regulamentos, posturas, editais e demais normas em vigor no âmbito da sua competência de fiscalização da leitura de contadores de consumo/informar e verificar o fundamento de reclamação dos consumidores/informar os serviços de factos anómalos/fazer relatórios das atividades das suas áreas.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Comunicação Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Encarregado Geral Operacional	Encarregado	Escolaridade Obrigatória	Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto ao Serviço de Gestão Ambiental sob sua supervisão.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Encarregado Operacional	Encarregado	Escolaridade Obrigatória	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao Serviço de Gestão Ambiental, 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança Coordenação de equipas	Supervisão/execução capina; Supervisão/execução Recolha de resíduos, receção monos	Risco Médio Risco Elevado	403 95
Assistente Operacional	Calceteiro; Auxiliar de Limpeza; Cantoneiro; Auxiliar de Serviços Gerais; Motorista; Operador de Estações Elevatórias; Canalizador	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Gestão Ambiental, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	Limpeza Sanitários Públicos Varredura Varredura e Recolha Papeleiras Varredura e Recolha Papeleiras Recolha Resíduos Capina Limpeza Sanitários Públicos Capina Limpeza Sanitários Públicos Recolha de Resíduos Varredura e Recolha Papeleiras Recolha de Monos Capina Saneamento Recolha de Monos Limpeza Sanitários Públicos	Risco Elevado Risco Médio Risco Médio Risco Médio Risco Elevado Risco Médio Risco Elevado Risco Médio Risco Elevado Risco Médio Risco Elevado Risco Médio Risco Médio Risco Elevado Risco Elevado	28 69 70 230 304 331 382 385 394 401 466 475 476 925 950 979

Unidade Orgânica/Cargo/Carreira	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Profissional	Funções	Perfil de Competências	Funções em condições de Penosidade/ Insalubridade	Nível de Penosidade e Insalubridade	Obs.:
DIVISÃO DE URBANISMO E PLANEAMENTO							
Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão	Dirigente Intermédio de 2.º Grau	Licenciatura Adequada	Funções de direção, coordenação e definição dos objetivos de atuação da Divisão de Urbanismo e Planeamento e dos respetivos serviços, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Liderança	N/A	N/A	
Técnico Superior	Arquitetura Paisagista; Gestão de Empresas; Reabilitação Psicomotora	Arquitetura Paisagista; Gestão de Empresas; Reabilitação Psicomotora	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes à Divisão de Urbanismo e Planeamento. Elaborar projetos e pareceres de arquitetura/engenharia, conceber e realizar planos de obras, tais como edifícios, estradas, sistemas de distribuição e escoamento de águas, organizar e superintender construções, manutenções e reparações.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa na Divisão de Urbanismo e Planeamento realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes à Divisão de Urbanismo e Planeamento, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento da Divisão de Urbanismo e Planeamento, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	N/A	N/A	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE URBANISMO							
Dirigente Intermédio de 3º Grau	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Licenciatura Adequada	Funções de direção e coordenação da Unidade Flexível de 3.º Grau de Urbanismo, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Liderança	N/A	N/A	
SERVIÇO DE GESTÃO URBANÍSTICA							
Técnico Superior	Engenharia Civil; Urbanismo; Arquitetura; Administração Regional e Autárquica	Engenharia Civil; Urbanismo; Arquitetura; Administração Regional e Autárquica	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Gestão Urbanística. Elaborar projetos e pareceres de arquitetura/engenharia, conceber e realizar planos de obras, tais como edifícios, estradas, sistemas de distribuição e escoamento de águas, organizar e superintender construções, manutenções e reparações.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Serviço de Gestão Urbanística realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Gestão Urbanística, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Gestão Urbanística, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	N/A	N/A	
SERVIÇO DE PLANEAMENTO							
Técnico Superior	Geografia; Eng.º Geográfica; SIG; Eng. Civil; Arquitetura; Arquitetura Paisagista; Eng. do Território; Planeamento regional ou ordenamento do território	Geografia; Eng.º Geográfica; SIG; Eng. Civil; Arquitetura; Arquitetura Paisagista; Eng. do território; Planeamento regional ou ordenamento do território	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Planeamento. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Planeamento, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	

Unidade Orgânica/Cargo/Carreira	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Profissional	Funções	Perfil de Competências	Funções em condições de Penosidade/ Insalubridade	Nível de Penosidade e Insalubridade	Obs.:
SERVIÇO DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA E TOPONÍMIA							
Técnico Superior	Geografia; SIG; Planeamento Regional e Urbano	Geografia; SIG; Planeamento Regional e Urbano	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Informação Geográfica e Toponímia. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Informação Geográfica e Toponímia, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS							
Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão	Dirigente Intermédio de 2.º Grau	Licenciatura Adequada	Funções de direção, coordenação e definição dos objetivos de atuação da Divisão de Conservação e Serviços Urbanos e dos respetivos serviços, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Liderança	N/A	N/A	
Encarregado Geral Operacional	Encarregado	Escolaridade Obrigatória	Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto à Divisão de Conservação e Serviços Urbanos.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança Coordenação de equipas	N/A	N/A	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE ENERGIA, TELECOMUNICAÇÕES E EQUIPAMENTOS							
Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Licenciatura Adequada	Funções de direção e coordenação da Unidade Flexível de 3ºGrau de Energia, Telecomunicações e Equipamentos, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Liderança	N/A	N/A	
Técnico Superior	Engenharia Eletrotécnica; Mecânica; Eletromecânica	Engenharia Eletrotécnica; Mecânica; Eletromecânica	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes à Unidade Flexível de 3.º Grau de Energia, Telecomunicações e Equipamentos. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
SERVIÇO DE TRÂNSITO							
Técnico Superior	Engenharia Civil	Engenharia Civil	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Trânsito. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Serviço de Trânsito realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Trânsito, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Encarregado Operacional	Encarregado	Escolaridade Obrigatória	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao Serviço de Trânsito, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Pintor	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Trânsito, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	349	Risco Médio	349

Unidade Orgânica/Cargo/Carreira	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Profissional	Funções	Perfil de Competências	Funções em condições de Penosidade/ Insalubridade	Nível de Penosidade e Insalubridade	Obs.:
SERVIÇO DE GESTÃO DE CEMITÉRIOS							
Técnico Superior		Licenciatura Adequada	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Gestão de Cemitérios. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Serviço de Gestão de Cemitérios realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Encarregado Operacional	Encarregado	Escolaridade Obrigatória	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao Serviço de Gestão de Cemitérios, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Coveiro	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Gestão de Cemitérios, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	Coveiro	Risco Elevado Risco Elevado Risco Elevado Risco Elevado	643 644 909 1204
SERVIÇO DE GESTÃO DO ESTALEIRO MUNICIPAL							
Técnico Superior		Licenciatura Adequada	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Gestão do Estaleiro Municipal. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Serviço de Gestão do Estaleiro Municipal realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Encarregado Operacional	Encarregado	Escolaridade Obrigatória	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao Serviço de Gestão do Estaleiro Municipal, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Gestão do Estaleiro Municipal, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	N/A	N/A	
SERVIÇO DE MERCADOS E FEIRAS							
Técnico Superior		Licenciatura Adequada	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Mercados e Feiras. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Serviço de Mercados e Feiras realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Mercados e Feiras, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Encarregado Operacional	Encarregado	Escolaridade Obrigatória	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao Serviço de Mercados e Feiras, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Proceder a operações de cobrança e pagamentos de receitas efetuando manuseamento de dinheiro.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Trolha; Pedreiro; Cantoneiro; Calceteiro	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Mercados e Feiras, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	N/A	N/A	

Unidade Orgânica/Cargo/Carreira	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Profissional	Funções	Perfil de Competências	Funções em condições de Penosidade/ Insalubridade	Nível de Penosidade e Insalubridade	Obs.:
SERVIÇO DE PARQUES DE MÁQUINAS E VIATURAS							
Técnico Superior		Licenciatura Adequada	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Parques de Máquinas e Viaturas. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Serviço de Parques de Máquinas e Viaturas realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Parques de Máquinas e Viaturas, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Encarregado Operacional	Encarregado	Escolaridade Obrigatória	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao Serviço de Parques de Máquinas e Viaturas, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Motorista	Escolaridade Obrigatória (Motoristas com carta de ligeiros e pesados; Motorista de Transportes Públicos de Passageiros)	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Parques de Máquinas e Viaturas, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	N/A	N/A	
SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO							
Técnico Superior	Engenharia Civil	Engenharia Civil	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Conservação do Espaço Público. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade; TIM - Técnico de Instalação e Manutenção de Edifícios e Sistemas Instalados	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Conservação do Espaço Público, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Encarregado Operacional	Encarregado	Escolaridade Obrigatória	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao Serviço de Conservação do Espaço Público, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais; Canalizador; Mecânico; Calceteiro; Carpinteiro	Escolaridade Obrigatória (Motoristas com carta de ligeiros e pesados; Motorista de Transportes Públicos de Passageiros)	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Conservação do Espaço Público, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	Asfaltamento de rodovias e/ou Higiene Urbana Asfaltamento de rodovias e/ou Higiene Urbana Limpeza e recolha de cadáveres animais e Higiene Urbana Asfaltamento de rodovias e/ou Higiene Urbana Asfaltamento de rodovias e/ou Higiene Urbana Asfaltamento de rodovias e/ou Higiene Urbana Asfaltamento de rodovias e/ou Higiene Urbana Saneamento e/ou Higiene Urbana Asfaltamento de rodovias e/ou Higiene Urbana	Risco Médio Risco Médio Risco Elevado Risco Médio Risco Médio Risco Médio Risco Médio Risco Médio Risco Médio	759 1121 1135 1137 1138 1227 1231 1240 1243
Fiscal	Fiscal	12.º Ano escolaridade	Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do trabalho. Prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Comunicação Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	

Unidade Orgânica/Cargo/Carreira	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Profissional	Funções	Perfil de Competências	Funções em condições de Penosidade/ Insalubridade	Nível de Penosidade e Insalubridade	Obs.:
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE EDIFÍCIOS							
Técnico Superior	Engenharia Civil; Engenharia Eletrotécnica	Engenharia Civil; Engenharia Eletrotécnica	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Manutenção de Edifícios. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Serviço de Manutenção de Edifícios realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano escolaridade; TIM - Técnico de Instalação e Manutenção de Edifícios e Sistemas Instalados	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Manutenção de Edifícios, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Encarregado Geral Operacional	Encarregado	Escolaridade Obrigatória	Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto ao Serviço de Manutenção de Edifícios.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança Coordenação de equipas	Saneamento e/ou Higiene Urbana	Risco Médio	422
Encarregado Operacional	Encarregado	Escolaridade Obrigatória	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao Serviço de Manutenção de Edifícios, 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 faltas e impedimentos.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Mecânico; Serralheiro; Motorista; Cantoneiro; Eletricista; Operador Estações Elevatórias; Canalizador; Trolha; Picheleiro; Pedreiro; Carpinteiro; Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Manutenção de Edifícios, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	Saneamento e/ou Higiene Urbana Asfaltamento de Rodovias e/ou Higiene Urbana	Risco Médio Risco Médio	845 952
Fiscal	Fiscal	12.º Ano escolaridade	Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do trabalho. Prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Comunicação Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
DIVISÃO DE PROJETOS E OBRAS MUNICIPAIS							
Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão	Dirigente Intermédio de 2.º Grau	Licenciatura Adequada	Funções de direção, coordenação e definição dos objetivos de atuação da Divisão de Projetos e Obras Municipais e dos respetivos serviços, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Liderança	N/A	N/A	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE OBRAS MUNICIPAIS							
Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Licenciatura Adequada	Funções de direção e coordenação da Unidade Flexível de 3.º Grau de Obras Municipais, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Liderança	N/A	N/A	

Unidade Orgânica/Cargo/Carreira	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Profissional	Funções	Perfil de Competências	Funções em condições de Penosidade/ Insalubridade	Nível de Penosidade e Insalubridade	Obs.:
SERVIÇO DE OBRAS MUNICIPAIS							
Técnico Superior	Engenharia Civil; Arquitetura	Engenharia Civil; Arquitetura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Obras Municipais. Elaborar projetos e pareceres de arquitetura e de engenharia civil, conceber e realizar planos de obras, tais como edifícios, estradas, sistemas de distribuição e escoamento de águas, organizar e superintender construções, manutenções e reparações.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Serviço de Obras Municipais realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Obras Municipais, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	Informática	12.º Ano de escolaridade	Exercer funções na área de infraestruturas tecnológicas, nomeadamente instalação de componentes de hardware e software/gerando e documentando configurações, mantendo atualizado o arquivo dos manuais e zelando pelo cumprimento das normas de segurança, assegurando a manutenção de equipamento e salvaguarda de informação, prestando o apoio necessário aos utilizadores.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Orientação para a mudança e inovação Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Encarregado Operacional	Encarregado	Escolaridade Obrigatória	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao Serviço de Obras Municipais, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança Coordenação de equipas	N/A	N/A	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE PROJETOS							
Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Licenciatura Adequada	Funções de direção e coordenação da Unidade Flexível de 3.º Grau de Projetos, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Liderança	N/A	N/A	
SERVIÇO DE PROJETOS							
Técnico Superior	Engenharia Civil; Arquitetura; Engenharia Eletrotécnica	Engenharia Civil; Arquitetura; Engenharia Eletrotécnica	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Projetos. Elaborar projetos e pareceres de arquitetura e de engenharia civil, conceber e realizar planos de obras, tais como edifícios, estradas, sistemas de distribuição e escoamento de águas, organizar e superintender construções, manutenções e reparações.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Serviço de Projetos realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Projetos, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
SERVIÇO DE TOPOGRAFIA							
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Serviço de Topografia realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Topografia, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Assistente Operacional		Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Topografia, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	N/A	N/A	

Unidade Orgânica/Cargo/Carreira	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Profissional	Funções	Perfil de Competências	Funções em condições de Penosidade/ Insalubridade	Nível de Penosidade e Insalubridade	Obs.:
DIVISÃO DE CULTURA E DESPORTO							
Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão	Dirigente Intermédio de 2.º Grau	Licenciatura Adequada	Funções de direção, coordenação e definição dos objetivos de atuação da Divisão de Cultura e Desporto e dos respetivos serviços, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Liderança	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento da Divisão de Cultura e Desporto, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização. Proceder a operações de cobrança e pagamento de receitas efetuando manuseamento de dinheiro.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	N/A	N/A	
SERVIÇO DE PATRIMÓNIO HISTÓRICO E MUSEUS							
Técnico Superior	Ciências Históricas; Conservação e Restauro; Literatura Moderna e Estudos Portugueses	Ciências Históricas; Conservação e Restauro; Literatura Moderna e Estudos Portugueses	Funções inerentes ao Serviço de Património Histórico e Museus entre os quais 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano de Escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Património Histórico e Museus, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas. Proceder a operações de cobrança e pagamento de receitas com manuseamento de dinheiro.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais; Trolha	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento ao Serviço de Património Histórico e Museus, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização. Proceder a operações de cobrança e pagamento de receitas efetuando manuseamento de dinheiro.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	N/A	N/A	
SERVIÇO DE ASSOCIATIVISMO							
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Associativismo, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
SERVIÇO DE DESPORTO							
Técnico Superior	Gestão do Desporto; Educação Física	Gestão do Desporto; Educação Física	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Desporto. Realização, autonomamente ou em grupo, de atividades 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Serviço de Desporto realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Desporto, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços. Proceder a operações de cobrança e pagamento de receitas com manuseamento de dinheiro.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Cantoneiro; Auxiliar de Serviços Gerais; Operador Estações Elevatórias; Canalizador	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Desporto, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização. Proceder a operações de cobrança e pagamento de receitas com manuseamento de dinheiro.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	N/A	N/A	

Unidade Orgânica/Cargo/Carreira	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Profissional	Funções	Perfil de Competências	Funções em condições de Penosidade/ Insalubridade	Nível de Penosidade e Insalubridade	Obs.:
SERVIÇO DE TURISMO							
Técnico Superior	Turismo; Ciências do Ambiente	Turismo; Ciências do Ambiente	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Turismo. Realização, autonomamente ou em grupo, de atividades 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Turismo, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços. Proceder a operações de cobrança e pagamento de receitas com manuseamento de dinheiro.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Turismo, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização. Proceder a operações de cobrança e pagamento de receitas com manuseamento de dinheiro.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	N/A	N/A	
ACRA							
Técnico Superior	História Moderna e Contemporânea; Marketing, Publicidade e Relações Públicas	História Moderna e Contemporânea; Marketing, Publicidade e Relações Públicas	Funções inerentes ao ACRA entre os quais 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no ACRA realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço ACRA, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço ACRA, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	N/A	N/A	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE GESTÃO CULTURAL E EVENTOS							
Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Licenciatura Adequada	Funções de direção e coordenação da Unidade Flexível de 3ºGrau de Gestão Cultural e Eventos, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Liderança	N/A	N/A	
SERVIÇO DE AÇÃO CULTURAL E ESPETÁCULOS							
Técnico Superior	História da Arte; Turismo; Hist. Moderna Contemporânea; Estudos Europeus; Contabilidade; Artes Visuais; Crítica da Arte; Educação Física e Desporto	História da Arte; Turismo; Hist. Moderna Contemporânea; Estudos Europeus; Contabilidade; Artes Visuais; Crítica da Arte; Educação Física e Desporto	Funções inerentes ao Serviço de Ação Cultural e Espetáculos entre os quais 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Serviço de Ação Cultural e Espetáculos realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Ação Cultural e Espetáculos, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços. Proceder a operações de cobrança e pagamento de receitas efetuando manuseamento de dinheiro.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Trolha; Auxiliar Serviços Gerais; Cantoneiro	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Ação Cultural e Espetáculos, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização. Proceder a operações de cobrança e pagamento de receitas efetuando manuseamento de dinheiro.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	N/A	N/A	

Unidade Orgânica/Cargo/Carreira	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Profissional	Funções	Perfil de Competências	Funções em condições de Penosidade/ Insalubridade	Nível de Penosidade e Insalubridade	Obs.:
SERVIÇO DE CARNAVAL							
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Carnaval, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO							
Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão	Dirigente Intermédio de 2.º Grau	Licenciatura Adequada	Funções de direção, coordenação e definição dos objetivos de atuação da Divisão de Educação e dos respetivos serviços, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Liderança	N/A	N/A	
SERVIÇO DE EDUCAÇÃO							
Técnico Superior	Ciências da Educação; Administração Regional e Autárquica; História Moderna e Contemporânea; Animação Socioeducativa; Educação Física e Desporto	Ciências da Educação; Administração Regional e Autárquica; História Moderna e Contemporânea; Animação Socioeducativa; Educação Física e Desporto	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Educação. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Chefe Serviços Administração Escolar	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Serviço de Educação realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas			
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Funções de chefia técnica e administrativa no Serviço de Educação realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Educação, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Encarregado Operacional	Encarregado	Escolaridade Obrigatória	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao Serviço de Educação, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança Coordenação de equipas	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Auxiliar de Ação Educativa; Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Educação, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	N/A	N/A	
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SAÚDE							
Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão	Dirigente Intermédio de 2.º Grau	Licenciatura Adequada	Funções de direção, coordenação e definição dos objetivos de atuação da Divisão de Desenvolvimento Social e Saúde dos respetivos serviços, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Liderança	N/A	N/A	
SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL							
Técnico Superior	Serviço Social; Educação Social; Sociologia; Psicologia; Economia; Gestão; Estatística e Planeamento; Gerontologia; Ciências de Educação	Serviço Social; Educação Social; Sociologia; Psicologia; Economia; Gestão; Estatística e Planeamento; Gerontologia; Ciências de Educação	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Desenvolvimento Social. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Desenvolvimento Social, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	

Unidade Orgânica/Cargo/Carreira	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Profissional	Funções	Perfil de Competências	Funções em condições de Penosidade/ Insalubridade	Nível de Penosidade e Insalubridade	Obs.:
SERVIÇO DE SAÚDE							
Técnico Superior	Serviço Social	Serviço Social	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Saúde. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Saúde, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Saúde, que podem comportar esforço físico.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	N/A	N/A	
SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL							
Técnico Superior		Licenciatura Adequada	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social. 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.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos	N/A	N/A	
Assistente Técnico	Administrativa	12.º Ano de escolaridade	Exercer 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 inerentes ao Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas/serviços.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Inteligência emocional	N/A	N/A	
Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, que podem comportar esforço físico.	Orientação para o serviço público Orientação para resultados Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a segurança	N/A	N/A	
EQUIPA DE PROJETO							
		Licenciatura Adequada	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Projeto. 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.		N/A	N/A	

MAPA PESSOAL 2025			
POSTOS DE TRABALHO CATIVOS*			
Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação/ Área Funcional	N.º de Postos de Trabalho	Observações:
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E FINANCEIRO			
SERVIÇO DE CONTRAORDENAÇÕES E EXECUÇÕES FISCAIS			
Técnico Superior	Direito	1	Mobilidade entre órgãos e serviços na CM Espinho
SERVIÇO JURÍDICO			
Técnico Superior	Direito	1	Mobilidade entre órgãos e serviços na CM Aveiro
DIVISÃO FINANCEIRA			
SERVIÇO DE CONTABILIDADE			
Técnico Superior	Economia	1	Comissão de Serviço no Hospital Dr. Francisco Zagalo
DIVISÃO DE AMBIENTE			
SERVIÇO DE RESÍDUOS E LIMPEZA URBANA			
Técnico Superior	Ambiente	1	Comissão de Serviço na CM Feira
Assistente Técnico	Administrativo	1	Mobilidade entre órgãos e serviços no IEPF do Porto
SERVIÇO DE GESTÃO AMBIENTAL			
Técnico Superior	Civil	1	Cedência de Interesse Público na ADRA
Coordenador Técnico	Coordenação	1	Cedência de Interesse Público na ADRA
Assistente Técnico	Administrativo	3	Cedência de Interesse Público na ADRA
Encarregado Operacional	Coordenação	1	Cedência de Interesse Público na ADRA
Assistente Operacional	Canalizador; Leitor; Operador de estações elevatórias	5	Cedência de Interesse Público na ADRA
DIVISÃO DE PROJETOS E OBRAS MUNICIPAIS			
SERVIÇO DE PROJETOS			
Técnico Superior	Civil	1	Comissão de Serviço na CM Espinho
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO			
SERVIÇO DE EDUCAÇÃO			
Assistente Operacional	Auxiliar de Ação Educativa	1	Mobilidade entre órgãos e serviços na CM de São Pedro do Sul

*Nota: Consideram-se cativos os postos de trabalho não ocupados, mas cujos trabalhadores mantêm o direito legal à respetiva integração no mapa de pessoal da autarquia, terminada que seja a sua situação de ausência(exercício de cargos dirigentes noutras entidades; mobilidades entre órgãos e serviços e cedência de interesse público).

8. MAPA ANUAL DE RECRUTAMENTO

Nos termos dos artigos 28.º e 29.º, 1 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação [adiante designada LGTFP], o empregador público deve planear para cada exercício orçamental as atividades de natureza permanente ou temporária, tendo em consideração a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis.

Os recrutamentos para ocupação dos postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal podem ocorrer através de ofertas de mobilidade entre órgãos, cedências de interesse público, por via do mecanismo de mobilidade intercarreiras/intercategorias ou mediante procedimento concursal, no âmbito do recrutamento para preenchimento dos postos de trabalho previstos e não ocupados do Mapa de Pessoal, seja de trabalhadores com e sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo.

Após auscultação das diversas Unidades/Subunidades Orgânicas foram identificadas as carências e as necessidades de recrutamento de trabalhadores sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo, necessários à concretização das suas atribuições, necessidades que se mostram reforçadas, ainda, pelo “Processo de Descentralização”, sobretudo nos domínios da Educação, Saúde e Ação Social, conducente, em especial, à previsão de uma designada bolsa global de recrutamento, cujas afetações em resultado de eventual contratação, serão geridas dentro do órgão Câmara Municipal.

Neste quadro e atenta a habilitação legal cometida pelo artigo 28.º, 3 da LGTFP, apresenta-se a proposta de Plano Anual de Recrutamento, para o ano de 2025 e que, a merecer acolhimento, deverá ser aprovado pelos órgãos municipais competentes, em conjunto com o Plano e Orçamento e o Mapa de Pessoal, para o ano de 2025.

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO						
Unidade Orgânica/Serviço	Carreira/Categoria	N.º de postos de trabalho	Descrição do Posto de Trabalho		Tipo de relação jurídica de emprego público	Observações
			Área Funcional	Área CNAEF		
DIREÇÃO MUNICIPAL DA PRESIDÊNCIA E CONTROLO NORMATIVO	Direção Superior de 1.º Grau	1	N/A	N/A	Comissão de Serviço	
GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA						
GABINETE DE APOIO À VERAÇÃO						
SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL E FLORESTAS	Coordenador Municipal de Proteção Civil	1	Proteção Civil	1032 - Proteção de pessoas e bens	Comissão de Serviço	
	Técnico Superior	3	Engenharia Florestal; Ciências Florestais e Recursos Naturais; Engenharia e Biotecnologia Florestal; Proteção Civil; Proteção Civil e Gestão do Território; Engenharia de Proteção Civil	0821 - Silvicultura; 1032 - Proteção de pessoas e bens; 0731 - Arquitetura e urbanismo	CTFP a termo resolutivo certo	
	Técnico Superior	3	Engenharia Florestal; Ciências Florestais e Recursos Naturais; Engenharia e Biotecnologia Florestal; Proteção Civil; Proteção Civil e Gestão do Território; Engenharia de Proteção Civil	0821 - Silvicultura; 1032 - Proteção de pessoas e bens; 0731 - Arquitetura e urbanismo	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Técnico	2	Administrativa	N/A	CTFP a termo resolutivo certo	
	Assistente Técnico	2	Administrativa	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
GABINETE DE COMUNICAÇÃO	Técnico Superior	1	Ciências da Comunicação; Jornalismo	0321 - Jornalismo e reportagem	CTFP por tempo indeterminado	A abertura deste procedimento concursal foi autorizada pela Câmara Municipal, através da deliberação n.º 604, de 22 de agosto de 2024
	Técnico Superior	1	Marketing e Relações Públicas	0414 - Marketing e publicidade	CTFP por tempo indeterminado	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO, INFORMÁTICA, COMUNICAÇÕES E INOVAÇÃO DIGITAL	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	1	N/A	N/A	Comissão de Serviço	
SERVIÇO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO, INFORMÁTICA E COMUNICAÇÕES	Especialista Sistemas e Tecnologias de Informação	1	Informática	0714 - Eletrónica e automação; 0613 - Desenvolvimento e análise de software e aplicações informáticas; 0610 - Tecnologias da informação e comunicação (TIC) sem definição precisa	CTFP por tempo indeterminado	
	Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	2	Informática	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
SERVIÇO DE MODERNIZAÇÃO E INOVAÇÃO DIGITAL						
DIVISÃO DE AUDITORIA, CONTROLO E QUALIDADE	Dirigente Intermédio de 2.º Grau	1	N/A	N/A	Comissão de Serviço	
SERVIÇO DE BIBLIOTECA	Técnico Superior	1	Ciência da Informação; Literacia Digital	0322 - Biblioteconomia, arquivística e ciências da informação	CTFP por tempo indeterminado	
SERVIÇO DE JUVENTUDE						

Unidade Orgânica/Serviço	Carreira/Categoria	N.º de postos de trabalho	Descrição do Posto de Trabalho		Tipo de relação jurídica de emprego público	Observações
			Área Funcional	Área CNAEF		
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E EMPREENDEDORISMO						
SERVIÇO DE CANDIDATURAS	Técnico Superior	1	Ciência Política	0312 - Ciências políticas e cidadania	CTFP por tempo indeterminado	
SERVIÇO DE EMPREENDEDORISMO						
SERVIÇO DE VETERINÁRIA	Técnico Superior	1	Medicina Veterinária	0841 - Ciências veterinárias	CTFP a termo resolutivo certo	
	Técnico Superior	1	Medicina Veterinária	0841 - Ciências veterinárias	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Técnico	1	Administrativa	N/A	CTFP a termo resolutivo certo	
	Assistente Técnico	1	Administrativa	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Operacional	1	Aux. Serviços Gerais	N/A	CTFP a termo resolutivo certo	
	Assistente Operacional	2	Aux. Serviços Gerais	N/A	CTFP por tempo indeterminado	Procedimento em curso
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E FINANCEIRO						
SERVIÇO DE CONTRAORDENAÇÕES E EXECUÇÕES FISCAIS	Assistente Técnico	6	Administrativo	N/A	CTFP a termo resolutivo certo	
	Assistente Técnico	4	Administrativo	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO	Assistente Técnico	2	Administrativo	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU JURÍDICA	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	1	N/A	N/A	Comissão de Serviço	
SERVIÇO JURÍDICO	Técnico Superior	2	Direito	0421 - Direito	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Técnico	1	Administrativo	N/A	CTFP por tempo indeterminado	

Unidade Orgânica/Serviço	Carreira/Categoria	N.º de postos de trabalho	Descrição do Posto de Trabalho		Tipo de relação jurídica de emprego público	Observações
			Área Funcional	Área CNAEF		
SERVIÇO DE REGISTO E PATRIMÓNIO	Assistente Técnico	1	Administrativo	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	1	N/A	N/A	Comissão de Serviço	
SERVIÇO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA	Técnico Superior	1	Contabilidade e Administração Pública	0411 - Contabilidade e fiscalidade	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Técnico	1	Administrativo	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU ADMINISTRATIVA E DE ATENDIMENTO						
SERVIÇO DE ATENDIMENTO	Assistente Técnico	3	Administrativa	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
SERVIÇO ADMINISTRATIVO	Assistente Técnico	1	Administrativa	N/A	CTFP a termo resolutivo certo	
SERVIÇO DE ARQUIVO						
DIVISÃO FINANCEIRA	Assistente Técnico	1	Administrativa	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
SERVIÇO DE CONTABILIDADE	Técnico Superior	3	Economia; Contabilidade	0311 - Economia; 0411 - Contabilidade e fiscalidade	CTFP por tempo indeterminado	
SERVIÇO DE ARMAZÉM MUNICIPAL						
SERVIÇO DE TESOURARIA						
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	Dirigente Intermédio de 2.º Grau	1	N/A	N/A	Comissão de Serviço	Procedimento em curso
SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E MOBILIDADE	Assistente Técnico	1	Administrativa	N/A	CTFP a termo resolutivo certo	
SERVIÇO DE CARREIRAS E DESENVOLVIMENTO DO CAPITAL HUMANO	Técnico Superior	1	Direito	0421 - Direito	CTFP por tempo indeterminado	
SERVIÇO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO						
DIVISÃO DE AMBIENTE	Dirigente Intermédio de 2.º Grau	1	N/A	N/A	Comissão de Serviço	Procedimento em curso

Unidade Orgânica/Serviço	Carreira/Categoria	N.º de postos de trabalho	Descrição do Posto de Trabalho		Tipo de relação jurídica de emprego público	Observações
			Área Funcional	Área CNAEF		
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE RESÍDUOS E LIMPEZA URBANA	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	1	N/A	N/A	Comissão de Serviço	
SERVIÇO DE RESÍDUOS E LIMPEZA URBANA	Técnico Superior	3	Engenharia do Ambiente; Ciências do ambiente; Ciências e tecnologia do ambiente; matemática; estatística	0712 - Tecnologia de proteção do ambiente; 0521 - Ciências do ambiente; 0541 - Matemática; 0542 - Estatística	CTFP a termo resolutivo certo	
	Técnico Superior	4	Engenharia do Ambiente; Ciências do ambiente; Ciências e tecnologia do ambiente; matemática; estatística	0712 - Tecnologia de proteção do ambiente; 0521 - Ciências do ambiente; 0541 - Matemática; 0542 - Estatística	CTFP por tempo indeterminado	Procedimento em curso (Eng.º do Ambiente)
	Assistente Técnico	2	Administrativa	N/A	CTFP a termo resolutivo certo	
	Assistente Técnico	2	Administrativa	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Operacional	20	Auxiliar de Serviços Gerais	N/A	CTFP a termo resolutivo certo	
	Assistente Operacional	20	Auxiliar de Serviços Gerais	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Operacional	1	Motorista de pesados com licença para manusear máquinas e empilhadores	N/A	CTFP a termo resolutivo certo	
	Assistente Operacional	1	Motorista de pesados com licença para manusear máquinas e empilhadores	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Operacional/Encarregado Operacional	1	Coordenação	N/A	CTFP a termo resolutivo certo	
	Assistente Operacional/Encarregado Operacional	1	Coordenação	N/A	CTFP por tempo indeterminado	

Unidade Orgânica/Serviço	Carreira/Categoria	N.º de postos de trabalho	Descrição do Posto de Trabalho		Tipo de relação jurídica de emprego público	Observações
			Área Funcional	Área CNAEF		
SERVIÇO DE PARQUES E JARDINS	Técnico Superior	3	Biologia, Ecologia e Ambiente; Ciências Agrárias; Engenharia Biológica; Agronomia; Engenharia Florestal; Ciências Florestais e Recursos Naturais; Engenharia Civil; Arquitetura Paisagista	0511 - Biologia; 0811 - Produção agrícola e animal; 0821 - Silvicultura; 0732 - Construção civil e engenharia civil; 0731 - Arquitetura e urbanismo	CTFP a termo resolutivo certo	
	Técnico Superior	3	Biologia, Ecologia e Ambiente; Ciências Agrárias; Engenharia Biológica; Agronomia; Engenharia Florestal; Ciências Florestais e Recursos Naturais; Engenharia Civil; Arquitetura Paisagista	0511 - Biologia; 0811 - Produção agrícola e animal; 0821 - Silvicultura; 0732 - Construção civil e engenharia civil; 0731 - Arquitetura e urbanismo	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Técnico	1	Administrativa	N/A	CTFP a termo resolutivo certo	
	Assistente Técnico	1	Administrativa	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Operacional	6	Auxiliar de Serviços Gerais	N/A	CTFP a termo resolutivo certo	
	Assistente Operacional	12	Auxiliar de Serviços Gerais	N/A	CTFP por tempo indeterminado	Procedimento em curso (6 Aux. Serviços Gerais)
	Assistente Operacional/Encarregado Operacional	2	Coordenação	N/A	CTFP a termo resolutivo certo	
	Assistente Operacional/Encarregado Operacional	2	Coordenação	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
SERVIÇO DE GESTÃO AMBIENTAL	Técnico Superior	3	Engenharia Civil; geografia; Ciências do Ambiente; Ciências e Tecnologias do Ambiente; saúde ambiental; Educação ambiental; recursos hídricos e ciências geoambientais	0732 - Construção civil e engenharia civil; 0314 - Sociologia e estudos culturais; 0521 - Ciências do ambiente; 0521 - Ciências do ambiente; 0712 - Tecnologia de proteção do ambiente; 1021 - Saúde pública; 0111 - Ciências da educação.	CTFP a termo resolutivo certo	
	Técnico Superior	3	Engenharia Civil; geografia; Ciências do Ambiente; Ciências e Tecnologias do Ambiente; saúde ambiental; Educação ambiental; recursos hídricos e ciências geoambientais	0732 - Construção civil e engenharia civil; 0314 - Sociologia e estudos culturais; 0521 - Ciências do ambiente; 0521 - Ciências do ambiente; 0712 - Tecnologia de proteção do ambiente; 1021 - Saúde pública; 0111 - Ciências da educação.	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Técnico	2	Administrativa	N/A	CTFP a termo resolutivo certo	
	Assistente Técnico	3	Administrativa	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
	Fiscal	2	Fiscalização	N/A	CTFP a termo resolutivo certo	
	Fiscal	2	Fiscalização	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Operacional	4	Auxiliar de Serviços Gerais	N/A	CTFP a termo resolutivo certo	
	Assistente Operacional	4	Auxiliar de Serviços Gerais	N/A	CTFP por tempo indeterminado	

Unidade Orgânica/Serviço	Carreira/Categoria	N.º de postos de trabalho	Descrição do Posto de Trabalho		Tipo de relação jurídica de emprego público	Observações
			Área Funcional	Área CNAEF		
DIVISÃO DE URBANISMO E PLANEAMENTO	Assistente Técnico	1	Administrativa	N/A	CTFP a termo resolutivo certo	
	Assistente Técnico	2	Administrativa	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE URBANISMO	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	1	N/A	N/A	Comissão de Serviço	Procedimento em curso
SERVIÇO DE GESTÃO URBANÍSTICA	Técnico Superior	3	Arquitetura	0731 - Arquitetura e urbanismo	CTFP a termo resolutivo certo	A abertura deste procedimento concursal foi autorizada pela Câmara Municipal, através da deliberação n.º 606, de 22 de agosto de 2024
	Técnico Superior	1	Engenharia Civil	0732 - Construção civil e engenharia civil	CTFP por tempo indeterminado	
	Técnico Superior	2	Arquitetura	0731 - Arquitetura e urbanismo	CTFP por tempo indeterminado	
SERVIÇO DE PLANEAMENTO	Técnico Superior	1	Arquitetura Paisagista	0731 - Arquitetura e urbanismo	CTFP por tempo indeterminado	
	Técnico Superior	1	Estatística e Planeamento	0542 - Estatística	CTFP a termo resolutivo incerto	
SERVIÇO DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA E TOPONÍMIA						
DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS	Dirigente Intermédio de 2.º Grau	1	N/A	N/A	Comissão de Serviço	Procedimento em curso
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE ENERGIA, TELECOMUNICAÇÕES E EQUIPAMENTOS	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	1	N/A	N/A	Comissão de Serviço	
	Técnico Superior	1	Engenharia Eletrotécnica; Mecânica; Eletromecânica	0713 - Eletricidade e energia; 0715 - Metalurgia e metalomecânica	CTFP por tempo indeterminado	
SERVIÇO DE TRÂNSITO	Assistente Técnico	1	Administrativa	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Operacional	5	Auxiliar de Serviços Gerais	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
SERVIÇO DE GESTÃO DE CEMITÉRIOS	Assistente Operacional	1	Auxiliar de Serviços Gerais	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
SERVIÇO DE GESTÃO DO ESTALEIRO MUNICIPAL	Assistente Operacional	1	Auxiliar de Serviços Gerais	N/A	CTFP por tempo indeterminado	

Unidade Orgânica/Serviço	Carreira/Categoria	N.º de postos de trabalho	Descrição do Posto de Trabalho		Tipo de relação jurídica de emprego público	Observações
			Área Funcional	Área CNAEF		
SERVIÇO DE MERCADOS E FEIRAS	Assistente Técnico	1	Administrativa	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Operacional	1	Auxiliar de Serviços Gerais	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
SERVIÇO DE PARQUES DE MÁQUINAS E VIATURAS	Assistente Técnico	1	Administrativa	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Operacional	4	Motorista de pesados/passageiros	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO	Técnico Superior	1	Engenharia Civil	0732 - Construção civil e engenharia civil	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Técnico	1	Administrativa	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Operacional	16	Auxiliar de Serviços Gerais	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE EDIFÍCIOS	Técnico Superior	1	Engenharia Civil	0732 - Construção civil e engenharia civil	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Técnico/Coordenador Técnico	1	Coordenação	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Técnico	1	Administrativa	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Operacional/Encarregado Geral Operacional	1	Coordenação	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Operacional/Encarregado Operacional	1	Coordenação	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Operacional	20	1 (Eletricista); 1 (Picheleiro); 1 (Pedreiro); 1 (Serralheiro); 1 (Pedreiro); 1 (Carpinteiro); 14(Auxiliares de Serviços Gerais)	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
DIVISÃO DE PROJETOS E OBRAS MUNICIPAIS						
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE OBRAS MUNICIPAIS	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	1	N/A	N/A	Comissão de Serviço	A abertura deste procedimento concursal foi autorizada por deliberação de Câmara, n.º 512, datada de 18 de julho de 2024 e por deliberação da Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária,

Unidade Orgânica/Serviço	Carreira/Categoria	N.º de postos de trabalho	Descrição do Posto de Trabalho		Tipo de relação jurídica de emprego público	Observações
			Área Funcional	Área CNAEF		
SERVIÇO DE OBRAS MUNICIPAIS	Técnico Superior	1	Engenharia Civil	0732 - Construção civil e engenharia civil	CTFP por tempo indeterminado	A abertura deste procedimento foi autorizada pela Câmara Municipal, através da deliberação n.º 700 de 19 de setembro
	Técnico Superior	1	Educação; Ciências da Educação	0111 - Ciências da educação	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Técnico/Coordenador Técnico	1	Coordenação	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Operacional/Encarregado Operacional	1	Coordenação	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE PROJETOS	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	1	N/A	N/A	Comissão de Serviço	A abertura deste procedimento concursal foi autorizada por deliberação de Câmara, n.º 513, datada de 18 de julho de 2024 e por deliberação da Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária,
SERVIÇO DE PROJETOS	Técnico Superior	1	Engenharia Civil	0732 - Construção civil e engenharia civil	CTFP por tempo indeterminado	A abertura deste procedimento foi autorizada pela Câmara Municipal, através da deliberação n.º 700 de 19 de setembro
	Técnico Superior	1	Arquitetura	0731 - Arquitetura e urbanismo	CTFP a termo resolutivo certo	
	Assistente Técnico/Coordenador Técnico	1	Coordenação	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
SERVIÇO DE TOPOGRAFIA						
DIVISÃO DE CULTURA E DESPORTO						
SERVIÇO DE PATRIMÓNIO HISTÓRICO E MUSEUS	Técnico Superior	1	Documentação e Arquivística; Ciências Documentais	0322 - Biblioteconomia, arquivística e ciências da informação	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Operacional	1	Auxiliar de Serviços Gerais	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
SERVIÇO DE ASSOCIATIVISMO						
SERVIÇO DE DESPORTO	Assistente Operacional	1	Auxiliar de Serviços Gerais	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
SERVIÇO DE TURISMO	Técnico Superior	1	Turismo	0413 - Gestão e administração; 1015 - Viagens, turismo e lazer	CTFP por tempo indeterminado	
ACRA	Técnico Superior	1	Marketing e Relações Públicas	0414 - Marketing e publicidade	CTFP por tempo indeterminado	
UNIDADE FLEXÍVEL DE 3.º GRAU DE GESTÃO CULTURAL E EVENTOS	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	1	N/A	N/A	Comissão de Serviço	

Unidade Orgânica/Serviço	Carreira/Categoria	N.º de postos de trabalho	Descrição do Posto de Trabalho		Tipo de relação jurídica de emprego público	Observações
			Área Funcional	Área CNAEF		
SERVIÇO DE AÇÃO CULTURAL E ESPETÁCULOS	Técnico Superior	3	História da Arte; Turismo; Hist. Moderna Contemporânea; Estudos Europeus; Contabilidade; Artes Visuais; Crítica da Arte; Educação Física e Desporto	0213 - Belas-artes; 0413 - Gestão e administração; 1015 - Viagens, turismo e lazer; 0222 - História e arqueologia; 0312 - Ciências políticas e cidadania; 0411 - Contabilidade e fiscalidade; 1014 - Desporto	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Técnico	1	Administrativa	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
	Assistente Operacional	3	Auxiliar de Serviços Gerais	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
SERVIÇO DE CARNAVAL						
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO						
SERVIÇO DE EDUCAÇÃO	Técnico Superior	2	Ciências da Educação; História Moderna e Contemporânea; Educação Física e Desporto	0111 - Ciências da educação; 0222 - História e arqueologia; 1014 - Desporto	CTFP por tempo Indeterminado	
	Assistente Técnico/Coordenador Técnico	1	Coordenação	N/A	CTFP por tempo Indeterminado	
	Assistente Técnico	7	Administrativa	N/A	CTFP por tempo Indeterminado	
	Assistente Operacional	25	Auxiliar de ação Educativa	N/A	CTFP por tempo Indeterminado	
	Assistente Operacional	7	Auxiliar de ação Educativa	N/A	CTFP por tempo Indeterminado	Procedimento em curso
	Assistente Operacional	10	Auxiliar de ação Educativa	N/A	CTFP a termo resolutivo certo	
	Assistente Operacional	10	Auxiliar de ação Educativa	N/A	CTFP a termo resolutivo incerto	
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SAÚDE						
SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Técnico Superior	1	Sociologia	0314 - Sociologia e estudos culturais	CTFP a termo resolutivo incerto	Procedimento em curso
	Técnico Superior	1	Serviço Social	0923 - Trabalho social e aconselhamento	CTFP a termo resolutivo incerto	Procedimento em curso
	Técnico Superior	1	Gerontologia	0913 - Enfermagem geral e enfermagem obstétrica; 0923 - Trabalho social e aconselhamento	CTFP por tempo indeterminado	A abertura deste procedimento concursal foi autorizada pela Câmara Municipal, através da deliberação n.º 605, de 22 de agosto de 2024
	Assistente Técnico	1	Administrativa	N/A	CTFP por tempo indeterminado	

Unidade Orgânica/Serviço	Carreira/Categoria	N.º de postos de trabalho	Descrição do Posto de Trabalho		Tipo de relação jurídica de emprego público	Observações
			Área Funcional	Área CNAEF		
SERVIÇO DE SAÚDE						
SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL	Assistente Técnico	1	Administrativa	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
EQUIPA DE PROJETO						
SUBTOTAL: 331						

BOLSA DE RECRUTAMENTO					
Carreira/Categoria	N.º de postos de trabalho	Descrição do Posto de Trabalho		Tipo de relação jurídica de emprego público	Observações
		Área Funcional	Área CNAEF		
Técnico Superior	12	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	CTFP por tempo indeterminado	Bolsa de recrutamento de trabalhadores, tendo presente em especial as competências transferidas no domínio da Educação e da Saúde, a afetar em função das necessidades, tendo presente o órgão Câmara Municipal, sem especificação da Unidade Orgânica ou Serviço Municipal.
Técnico Superior	12	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	CTFP a termo resolutivo certo	
Técnico Superior	12	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	CTFP a termo resolutivo incerto	
Assistente Técnico	12	Administrativa	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
Assistente Técnico	12	Administrativa	N/A	CTFP a termo resolutivo certo	
Assistente Técnico	12	Administrativa	N/A	CTFP a termo resolutivo incerto	
Assistente Operacional	30	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	N/A	CTFP por tempo indeterminado	
Assistente Operacional	28	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	N/A	CTFP a termo resolutivo certo	
Assistente Operacional	28	Nas diferentes áreas constantes do Plano Anual de Recrutamento	N/A	CTFP a termo resolutivo incerto	
SUBTOTAL: 158					
TOTAL: 489					