

Agende-se

L

PROPOSTA

1. O atual Governo Constitucional deu início ao processo de descentralização administrava, com a publicação e, consequente, entrada em vigor da Lei-Quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais (aprovada pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto *doravante* Lei);
2. Estabelecendo apenas princípios gerais e o elenco de competências a transferir, a Lei remeteu a concretização da transferência das novas competências, a identificação da respetiva natureza e a forma de afetação dos respetivos recursos, para diplomas legais de âmbito sectorial, relativos às diversas áreas a descentralizar;
3. Sucede que os diplomas sectoriais, a menos de um ano da sua aplicação obrigatória, foram publicados de forma difusa, nem sempre procedendo à densificação desejável e necessária ao processo de descentralização e em alguns casos, apresentam valores quanto a financiamento necessário, património a transferir e recursos humanos a alocar que não correspondem ou à realidade do setor ou às necessidades elencadas ou dispostas nos próprios rácios legais exigidos;
4. Desde o início de todo este processo o Município do Porto defende que a descentralização administrativa deve ter lugar, mas deve ser um processo ponderado, fundamentado e participado desde a sua génese, que não se limite a prever transferências pontuais de tarefas para os Municípios, mas outrossim que garanta o efetivo exercício do poder público nas áreas em que os princípios da proximidade das populações, da subsidiariedade das instituições e da

eficiência e eficácia da gestão pública justifiquem que as competências sejam exercidas pelos Municípios;

5. O Executivo Municipal aprovou, em reunião realizada a 4 de setembro de 2018 e, posteriormente, em 4 de junho de 2019, deliberações que propôs à Assembleia Municipal, no sentido de ser comunicado à Direção-Geral das Autarquias Locais, que o Município do Porto não pretendia, respetivamente, no ano de 2019 e no ano de 2020, a transferência das competências previstas na Lei;

6. Ambas as deliberações tiveram por fundamento a apreciação geral sobre o processo em si, a impossibilidade de ponderar atempadamente o conjunto de implicações financeiras, humanas e organizacionais decorrentes da descentralização, do tardio e escasso conhecimento sobre as matérias a transferir, sobre as suas condições e implicações, determinando estas circunstâncias que, responsabilmente e na defesa dos interesses, quer da autarquia quer da população, o Município optasse por não aceitar a transferência de competências.

Sucedem que;

7. Nos termos do previsto no artigo n.º 3 do artigo 4.º da Lei, a transferência das novas competências irá ocorrer a 1 de janeiro de 2021, em face da legalmente prevista – e não adiada – transferência de competências automática;

Porto.

8. Assim sendo e pese embora o Município considere que se mantêm inalterados os pressupostos que fundamentaram as suas deliberações de não aceitar a transferência de competências, tendo em vista a necessidade de criação de condições indispensáveis para que responsabilmente e na defesa dos interesses da autarquia e dos munícipes tal transferência ocorra, considera-se dever prever um departamento municipal criando condições para realizar o trabalho de diagnóstico, de planeamento e análise dos recursos humanos e meios necessários;

9. O que se preconiza com esta estrutura é realizar um planeamento atempado, para operacionalizar uma transferência de competências estruturada, racional, eficiente e eficaz;

10. Entretanto, em recente reunião com os autarcas da Área Metropolitana do Porto, a Senhora Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública abriu a possibilidade de apresentarem as autarquias que queiram, em especial aquelas com melhores condições para o fazerem, como as de Lisboa e Porto, propostas que densifiquem o que já está plasmado nos diplomas setoriais, propondo novas ou diferentes competências dentro das áreas já previstas na Lei, o que poderá ser concretizado, para além do seu âmbito, através de contratos interadministrativos, o que pressupõe um trabalho por parte desses municípios ainda mais profundo;

11. A prioridade é a de garantir o bem-estar dos Cidadãos e trabalhadores do Município prevenindo e evitando os constrangimentos decorrentes deste processo, assegurando que as competências transferidas são acompanhadas do comprovado conhecimento e dotação de meios.

Assim;

12. A referida unidade orgânica visa, concretamente, assegurar:

- A **intermediação** com a administração central e com as freguesias, garantindo, assim, a adequação e equilíbrio entre as atribuições a prosseguir e os recursos necessários;
- O **planeamento** sustentado e integrado do processo de transferência e respetiva operacionalização;
- A **gestão** do processo de transferência, de forma a garantir a otimização de procedimentos e a incorporação natural das novas competências nas respetivas áreas de intervenção.

13. Para tal, é intenção do Município proceder à alteração da estrutura orgânica interna da Câmara Municipal do Porto, através de um processo de reestruturação de serviços, na modalidade de reorganização, por via da criação de um Departamento Municipal para a Descentralização Administrativa, nos termos que melhor constam do **Anexo A)**, para o qual se remete e que faz parte integrante da presente proposta, nos termos do disposto nos n.os 3 e 6 do artigo 3.º e no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de outubro, aplicável à Administração Local, por força do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação;

14. Esta reorganização tem por base critérios de racionalidade, otimização de meios, eficiência e eficácia na afetação dos recursos nas diversas áreas de atuação do Município, os quais se encontram devidamente fundamentados no Anexo B) da presente proposta, para o qual se remete e que dela faz parte integrante;

Porto.

15. A nova unidade orgânica a criar, atendendo ao perfil transversal de competências e atribuições, será dirigida por um/a Dirigente Intermédio de 1.º Grau, diretamente dependente do Presidente da Câmara;

16. Em cumprimento do disposto no artigo 324.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, a Comissão de Trabalhadores foi informada da presente proposta de alteração à estrutura orgânica interna;

17. Todas as alterações aqui propostas têm enquadramento no orçamento do Município, conforme documentos financeiros que se anexam.

Propõe-se que:

Nos termos do disposto no artigo 6.º n.º 1 do Decreto-lei n.º 200/2006, de 25/10, na sua atual redação, aplicável à administração local, por força do n.º 2 do art.º 1º do DL n.º 209/2009, de 3/09, na sua atual redação, conjugado com o art.º 5º do DL n.º 305/2009, de 23/10, a Câmara Municipal do Porto deliberou promover a aprovação da alteração da estrutura orgânica interna dos serviços municipais, através de um processo de reestruturação de serviços, na modalidade de reorganização, por via da **criação do Departamento Municipal para a Descentralização Administrativa**, nos termos que melhor constam do **Anexo A)**, para o qual se remete e que faz parte integrante da mesma e, consequentemente:

a) Submeter a deliberação da Assembleia Municipal a alteração da Estrutura Nuclear da organização interna do Município, com o aumento do número máximo de unidades orgânicas nucleares de 35 (trinta e cinco) para o total de 36 (trinta

Porto.

e seis), nos termos da alínea b) do artigo 6.º do DL n.º 305/2009, de 23 de outubro;

b) Nos termos do disposto conjugadamente no artigo 29º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e no artigo 3º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, com a alínea o) do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, submeter a deliberação da Assembleia Municipal a alteração do Mapa de Pessoal da CMP, de forma a conformar este instrumento de gestão de recursos humanos com as alterações decorrentes das operações e decisões que concretizam a alteração da estrutura orgânica da CMP ora proposta, conforme Anexo C), o qual faz parte integrante da presente Proposta.

Porto e Paços do Concelho, 17 de fevereiro de 2020.

O Presidente da Câmara Municipal

Rui Moreira



Visada
Direção Municipal de Serviços Jurídicos



Anexo A – Alteração à estrutura orgânica do Município e respetivas competências da nova unidade orgânica

Anexo B – Fundamentação das alterações propostas com base nos critérios de racionalidade apresentados pelo serviço

Anexo C - Mapa de Pessoal

Informações Financeiras



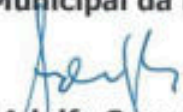
CÂMARA MUNICIPAL DO PORTO

**Assunto: Alteração da Estrutura Orgânica Interna dos serviços municipais.
NUD/78741/2020/CMP**

Deliberação: Aprovada por maioria, com 1 abstenção da Senhora Vereadora do PSD.

Reunião Pública do Executivo Municipal de 24 de fevereiro de 2020.

O Diretor Municipal da Presidência



Adolfo Sousa



ASSEMBLEIA MUNICIPAL DO PORTO

Assunto: Deliberação sobre a Alteração da Estrutura Orgânica Interna dos serviços municipais.
NUD/78741/2020/CMP

Deliberação: Aprovada, por maioria, com 37 votos a favor (21 RM + 12 PS + 3 CDU + 1 PAN) e 8 abstenções (5 PSD + 3 BE).

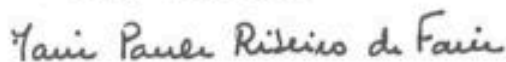
Sessão Extraordinária de 02 de Março de 2020.

O Presidente



Miguel Pereira Leite

A 1.ª Secretária



Paula Ribeiro de Faria

O 2.º Secretário



José Seródio

ANEXO A

ESTRUTURA NUCLEAR

DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA A DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Atribuições/Competências

Ao Departamento Municipal para a Descentralização Administrativa compete:

- a) Desenvolver mecanismos internos de gestão e governança, no sentido de assegurar a transferência de competências para o Município, no âmbito da Lei nº 50/2018 de 16 de agosto e respetivos diplomas sectoriais;
- b) Determinar as competências políticas e administrativas a negociar com a Administração Central com o objetivo de celebração de contratos interadministrativos relativos a competências não previstas na Lei nº 50/2018, 16 de Agosto e nos subsequentes diplomas setoriais;
- c) Articular com as demais unidades orgânicas do Município o fluxo funcional e comunicacional do processo de descentralização a que obriga a Lei nº 50/2018, de 16 de Agosto;
- d) Levantar as necessidades de recursos humanos, materiais e financeiros a alocar por cada unidade orgânica tendo em vista as competências a assumir no âmbito da aplicação da Lei nº 50/2018, 16 de Agosto e dos subsequentes diplomas setoriais;
- e) Assegurar uma gestão otimizada dos recursos humanos, materiais e financeiros a afetar a cada unidade orgânica decorrentes do processo de descentralização;
- f) Gerir o relacionamento institucional com os Ministérios implicados no processo de descentralização previsto na Lei nº 50/2018, de 16 de Agosto, e no âmbito de contratos interadministrativos a propor;
- g) Propor em articulação com as demais unidades orgânicas a organização dos serviços do Município tendo em atenção o exercício de novas competências a assumir;
- h) Planear, com as Juntas de Freguesia, a transferência de competências do Município para estas, cumprindo os prazos legais previamente estabelecidos;
- i) Propor ao Presidente da Câmara Municipal do Porto outras competências a transferir para as Freguesias, depois de articular os seus termos com as mesmas, através de contratos interadministrativos;
- j) Apoiar os processos de gestão dos orçamentos colaborativos a desenvolver em cada Freguesia ou União de Freguesias.

ORGANOGRAMA

Departamento Municipal para a Descentralização Administrativa
--

ANEXO B

Fundamentação da alteração proposta com base nos critérios de racionalidade apresentados pelo serviço

Nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro *"A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços da administração autárquica devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo"*.

A criação da estrutura nuclear do Departamento Municipal para a Descentralização Administrativa que agora se propõe tem em vista o cumprimento destes princípios, conforme de seguida se demonstra:

Departamento Municipal para a Descentralização Administrativa

Pretende-se, com a criação desta unidade nuclear, assegurar a gestão e otimização do processo de transferência de competências, ao abrigo da Lei nº 50/2018, de 16 de agosto, permitindo desta forma alocar por cada pelouro as competências a assumir, bem como os recursos a disponibilizar no âmbito da aplicação desta Lei.

O processo de descentralização no Município do Porto tem também como propósito assumir uma otimização da racionalidade de meios humanos, financeiros, materiais, imobiliários junto dos pelouros, das Juntas de Freguesia e também do Governo, no sentido de assimilar a legislação vigente e de preparar a autarquia para os vários dossiês relacionados com o tema, assim como a negociação de contratos intermunicipais previstos ou não na Lei nº 50/2018, de 16 de Agosto.

Neste sentido torna-se imprescindível criar esta Unidade Orgânica que irá desempenhar um papel transversal ao nível do Município, dotada de meios humanos que permitam agilizar a articulação Institucional entre a Administração Central e o Município, assim como a realização de um trabalho de fundo, na definição de processos, prazos, apuramento de valores, meios humanos e necessidade de intervenção patrimonial no edificado a transferir.

São estas premissas base para que o processo de descentralização seja centrado numa gestão otimizada, racional, eficaz e eficiente.

Câmara / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Postos de Trabalho					
					Trabalhadores em exercício de funções			Vagos / A criar		
					Contratos de trabalho por tempo indeterminado	Contratos de trabalho a termo	Contratos de trabalho a termo	Contratos de trabalho por tempo indeterminado	Contratos de trabalho a termo	Contratos de trabalho a termo
Unidades Orgânicas										
DEPARTAMENTO MUNICIPAL PARA A DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA										
Diretor Municipal	Descentralização Administrativa	Licenciatura	Define a missão, metas e direções da unidade orgânica assegurando o respetivo cumprimento das atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto e o seu alinhamento com a estratégia de atuação definida pelas unidades orgânicas competentes. Define, coordena e controla a atividade e resultados dos serviços dependentes.	Atividade na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, atribuída à administração local pela Lei n.º 48/2012, de 28 de agosto, na sua atual redação.						1
Técnico Superior	Organização e Gestão	Licenciatura em Administração Pública ou Economia, ou Gestão de Recursos Humanos, ou outras	Desempenha funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e de circuitos de informação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação, conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência				2		
Assistente Técnico	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	Executa funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas dadas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente: expedição, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economia e atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Métodos de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência				1		
TOTAL					0	0	0	2	0	1

Cargos / Categorias	Área Funcional	Área de Formação Atualizada ou Formação Profissional	Funções	Competências:	Postos de Trabalho									
					Trabalhadores em exercício de funções					Vagas / A Cria				
					Cargos de Trabalho por tempo indeterminado	Cargos de Trabalho a termo	Cargos de Trabalho a termo	Cargos de Trabalho por tempo indeterminado	Cargos de Trabalho a termo	Cargos de Trabalho a termo	Cargos de Trabalho por tempo indeterminado	Cargos de Trabalho a termo	Cargos de Trabalho a termo	Cargos de Trabalho por tempo indeterminado
GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA														
Assistente Técnica	Secretariado	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de secretariado, designadamente: gestão de agenda, programação e organização de reuniões e eventos, arquivo, expediente.	Realização e orientação para resultados Responsabilização e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1									
	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e económico e atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados Responsabilização e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2									
	Condição Ligeira	Escolaridade obrigatória e a carta de condução categoria B.	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de condução, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente condução e manutenção de veículos ligeiros.	Realização e orientação para resultados Responsabilização e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Condição de recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	4									
Assistente Operacional	Administrativa	Escolaridade obrigatória.	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, recepção e entrega de expediente, transmissão de informações verticais ou horizontais.	Realização e orientação para resultados Responsabilização e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Condição de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	2									
TOTAL					9	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Carreira / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Postos de Trabalho							
					Trabalhadores em exercício de funções				Vagas / A Ceder			
					Conteúdo de trabalho por tempo indeterminado	Conteúdo de trabalho a termo	Conteúdo de trabalho por tempo indeterminado	Conteúdo de trabalho a termo	Conteúdo de trabalho por tempo indeterminado	Conteúdo de trabalho a termo	Conteúdo de trabalho por tempo indeterminado	Conteúdo de trabalho a termo
GABINETE DE APOIO À VERAÇÃO												
Técnico Superior	Assessora de Gestão	Licenciatura na área da Administração Pública, de Economia, de Gestão, ou Engenharia ou áreas afins.	Desempenha funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, construção de indicadores de gestão e procedimentos inerentes à gestão administrativa.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2		1					
	Secretariado	Licenciatura na área de Humanidades ou Ciências Sociais.	Desempenha funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, na área de secretariado e apoio à verificação.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2							
Assistente Técnico	Secretariado	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de secretariado, designadamente, gestão de agenda, programação e organização de reuniões e eventos, arquivo, expediente.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	4							
	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, apuramento e económico e atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	4							
Assistente Operacional	Condição Livre	Exatidão obrigatória e carta de condução categoria B.	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de condução, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente condução e manuseio de veículos ligeiros.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Relacionamento interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	6							
	Administrativa	Exatidão obrigatória.	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, impressão e entrega de expediente, transcrição de informações verbais ou telefónicas.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Relacionamento interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	2							
TOTAL					20	0	1	0	0	0	0	

Carreira / Categoria:	Área Funcional:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Funções:	Competências:	Postos de Trabalho					
					Tribunais em exercício de funções		Vargem / A-Chefe		Conselho de Serviços	
					Controlo da atividade por tempo	Controlo da atividade por tempo	Controlo da atividade por tempo	Controlo da atividade por tempo	Controlo da atividade por tempo	Controlo da atividade por tempo
DIREÇÃO MUNICIPAL DA PRESIDÊNCIA										
Diretor Municipal	Presidência	Licenciatura	Define a missão, metas e diretrizes da unidade orgânica assegurando o respetivo cumprimento das atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto e o seu alinhamento com a estratégia de atuação definida pelos órgãos municipais competentes. Dirige, coordena e controla a atividade e resultados dos serviços dependentes.	Até descritas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adotada à administração local pela Lei n.º 40/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação.						
	Relações Internacionais e de Protocolo	Licenciatura	Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficácia dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Orquestração de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão						
	Comunicação e Promoção	Licenciatura								
Chefe de Divisão	Apoio à Câmara Municipal	Licenciatura	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; desburocratiza, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Funcional dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Orquestração de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão						
	Auditoria Interna	Licenciatura								
	Apoio à Assembleia Municipal	Licenciatura								
Técnico Superior	Apoio à Câmara Municipal	Licenciatura em Economia ou na área das Ciências Sociais	Desempenha funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de modernização administrativa, nomeadamente, implementação de medidas de simplificação administrativa e de melhoria contínua, gestão e dinamização do sistema de Atendimento Municipal Integrado, elaboração de atos e apoio à revisão e correção de textos a integrar em Boletim Municipal.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1			1		
	Apoio à Assembleia Municipal	Licenciatura em Economia ou na área das Ciências Sociais		Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2					
	Relações Internacionais e de Protocolo	Licenciatura nas áreas de Marketing, Turismo, ou Relações Internacionais ou Relações Públicas		Desempenha funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de modernização administrativa, nomeadamente, implementação dos processos relativos à participação do município em organismos nacionais e internacionais, reuniões e outros eventos, assegurar o apoio municipal e protocolar em exposições e certames que decorram no município, desenvolver processos de cooperação externa.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	5			2	

Carreira / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Postos de Trabalho					
					Trabalhadores em exercício de funções		Vagas / A. Cár.		Comissão de Serviço	
					Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo	Posição de trabalho ocupada	Posição de trabalho livre
Assistentes Operacionais	Área Administrativa	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou técnico, enquadradas em funções definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, recolha e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas. Poderá, também, comportar esforço físico na área da restauração.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Gestão de recursos Responsabilização e compromisso com o serviço Relacionamento interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	14		1			
TOTAL					49	0	7	0	9	0

Cursos / Categorias	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Postos de Trabalho					
					Trabalhamos em exercício de funções			Vagas / A Ocor		
					Trabalha por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo	Contrato de trabalho a termo	Trabalha por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo	Contrato de trabalho a termo
DIREÇÃO MUNICIPAL DE FINANÇAS E PATRIMÓNIO										
Diretor Municipal	Finanças e Património	Licenciatura	Define a missão, metas e direções da unidade orgânica assegurando o respetivo cumprimento das atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto e o seu alinhamento com a estratégia de atuação definida pelos órgãos municipais competentes. Dirige, coordena e controla a atividade e resultados dos serviços dependentes.	As decisões na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação.						1
Diretor de Departamento	Finanças	Licenciatura	Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, coordena e avalia o cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficácia dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Orientação de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão						1
	Património	Licenciatura								1
	Gestão Financeira e Organizacional	Licenciatura	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados, distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Orientação de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão						1
	Recursos	Licenciatura								1
Chefe de Divisão	Tesouraria	Licenciatura								1
	Cadastre e Investimentos	Licenciatura								1
	Compras	Licenciatura								1
	Finanças e Património	Licenciatura	Desenvolve 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. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área de finanças e património, nomeadamente, desenvolvimento de procedimentos de contabilização, tesouraria, receita, aprovisionamento e património, produção e manutenção dos instrumentos de gestão financeira da autarquia.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	48					
Técnico Superior	Avaliação de Gestão	Licenciatura na área de Administração Pública, ou Economia, ou Gestão, ou Engenharia ou áreas afins.	Desenvolve 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. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, construção de indicadores de gestão e procedimentos inerentes à gestão administrativa.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	4	1				
	Organização e Gestão	Licenciatura em Administração Pública ou Economia, ou Gestão, ou Engenharia.	Desenvolve 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. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e de circuitos de informação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação, conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	13			5		

Carreira / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Pontos de Trabalho					Condições de Serviço		
					Trabalhadores em exercício de funções					Vagas / A Crear		
					Controlar por tempo	Controlar de trabalho e tempo	Controlar de trabalho e tempo	Controlar de trabalho e tempo	Controlar de trabalho e tempo	Controlar de trabalho e tempo	Controlar de trabalho e tempo	Controlar de trabalho e tempo
Técnico Superior	Contabilidade e Gestão Orçamental	Licenciatura em Economia ou Gestão ou Contabilidade	Desempenha 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. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, na contabilidade financeira.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	4	1				1		
	Recursos	Licenciatura em Economia ou Gestão ou Administração Pública ou Autarquia	Desempenha 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. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área da unidade orgânica, na área de atuação da respetiva unidade orgânica.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2							
	Especialista de Informática	Licenciatura na área das Ciências Informáticas	Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e consecução das políticas do município na área da informática, nomeadamente, análise, desenvolvimento e gestão de soluções informáticas, programação da software application, análise e colaboração nos processos de migração do sistema de informação do Município, gestão de infraestruturas TIC, apoio aos utilizadores.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1							
Coordenador Técnico	Finanças e Património	12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	Realiza atividades de programação e organização de trabalho do pessoal que coordena, segundo instruções e diretrizes superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da separação, nomeadamente, proceder à identificação de despesas, cobrança de receitas e despesas lançadas, gestão do saldo de liquidação.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Método de Trabalho Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2							
	Secretariado	12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	Desempenha funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de secretariado designadamente, gestão de agenda, programação e organização de reuniões e eventos, arquivo, expediente.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Método de Trabalho Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1							
	Finanças e Património	12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	Desempenha funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de finanças e património, designadamente, execução de atividades de contabilidade, tesouraria, recada, aprovisionamento, património, expediente, arquivo e secretária.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Método de Trabalho Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	34	3				5		
Fiscal	Fiscalização	12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente e curso específico de Fiscal	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, portarias municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de atuação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, entre outros, presta informação sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da atuação das unidades orgânicas.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Método de Trabalho Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2							

Carreras / Categorias	Área Funcional	Área de Formación Académica ou Formación Profesional	Funcións:	Competencias:	Postos de Traballo								
					Traballadores en servizo de suplentes			Vagos / A Oír				Consejo de Servizo	
					Control de traballadores por horas	Control de traballadores a turnos	Control de traballadores	Control de traballadores por horas sempre	Control de traballadores a turnos	Control de traballadores	Puestos de traballadores	Puestos de traballadores	
Técnico de Informática	Informática	12º ano e formación en Ciencias Informáticas certificada ou Curso que confira grao de cualificación de nivel II na área das Ciencias Informáticas.	Realiza tarefas e actividades no ámbito do apoio informático, nomeadamente: instalar componentes de hardware e software; zelar polo cumprimento das normas de segurancia física, pola manutención do equipamento e dos sistemas de información, desactivando accións de salvagarda da información; instalar e modificar programas e aplicacións informáticas en conformidade coas especificacións dos sistemas de información definidos.	Realización e orientación para resultados Responsabilidade e compromiso coa o servizo Organización e Método de Traballo Adaptación e Melhoria Continua Comunicación oral e escrita Conhecimentos especializados e experiencia	6								
Asistente Operacional	Administrativa	Escolandade obrigatoria.	Executa funcións de natureza executiva, de carácter manual ou mecánico, enquadradas en funcións definidas, na área de atención da respectiva unidade orgánica, executando tarefas de apoio indispensábeles ao funcionamento dos servizos, podendo coordecar estípo físico, nomeadamente, registo, recepción e entrega de expediente, transmisión de informacións verticais ou horizontais.	Realización e orientación para resultados Responsabilidade e compromiso coa o servizo Organización e Método de Traballo Comunicación de Recursos Relacionamentos Interpersoal Conhecimentos especializados e experiencia	5								
TOTAL					112	6		11	0		6	0	

Carreira / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Pontos de Trabalho					
					Trabalhadores em serviços de funções		Vagas / A Crer			
					Centros de Trabalho por tempo indeterminado	Centros de Trabalho a termo	Centros de Trabalho a termo	Centros de Trabalho a termo	Centros de Trabalho a termo	Centros de Trabalho a termo
DIREÇÃO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS										
Diretor Municipal	Recursos Humanos	Licenciatura	Define a missão, metas e direções da unidade orgânica assegurando o respetivo cumprimento das atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto e o seu alinhamento com a estratégia de atuação definida pelos órgãos municipais competentes. Dirige, coordina e controla a atividade e resultados dos serviços dependentes.	As descritas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação.						1
Diretor de Departamento	Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos	Licenciatura	Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficácia dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Orientação de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão						1
Chefe de Divisão	Remuneração e Gestão de Processos	Licenciatura								1
	Recrutamento e Gestão de Carreiras	Licenciatura								1
	Formação e Atualização de Desempenho	Licenciatura	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados, distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Orientação de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão						1
	Segurança e Saúde no Trabalho	Licenciatura								1
	Gestão Integrada e Desenvolvimento Organizacional	Licenciatura								1
Técnico Superior	Recursos Humanos	Licenciatura	Desempenha 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. Elabora estudos, projetos e atividades conexas à definição e consecução das políticas do município na área dos recursos humanos, nomeadamente, planeamento, gestão e desenvolvimento dos recursos humanos, conceção, estruturação e análise de indicadores de gestão de recursos humanos, conceção e operacionalização de planos de formação e gestão do processo de avaliação de desempenho de Acolhida.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	7					
	Apelo Socioprofissional	Licenciatura em Psicologia ou Serviço Social	Desempenha 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. Elabora estudos, projetos e atividades conexas à definição e consecução das políticas do município na área dos recursos humanos, nomeadamente, acompanhamento no âmbito da saúde mental e socioprofissional dos trabalhadores.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	2				
	Recrutamento e Seleção	Licenciatura em Psicologia ou Gestão	Desempenha 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. Elabora estudos, projetos e atividades conexas à definição e consecução das políticas do município na área dos recursos humanos, nomeadamente no apoio na transição de processos de recrutamento e seleção, no atendimento aos trabalhadores e na formação de processos de gestão de carreira.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	5	3				

Cargo / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Funções	Competências	Posições do Trabalho					
					Trabalhadores em exercício de funções			Vagas / A. Cria		
					Contrato de Trabalho por tempo indeterminado	Contrato de Trabalho a termo	Contrato de Trabalho a termo	Contrato de Trabalho a termo	Contrato de Trabalho a termo	Contrato de Trabalho a termo
Técnico Superior	Organização e Gestão	Licenciatura em Administração Pública ou Economia, ou Gestão ou Engenharia	Desenvolve funções consultivas de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades inerentes à direção e coordenação das políticas do município na área de administração e de recursos de informação, tendo em vista a sua especialização e simulação, consultoria e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.	Orientação para resultados inovativa e autônoma Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	6	1		3		
					4					
					1					
					1					
Especialista de Informática	Recursos Humanos	Licenciatura na área das Ciências Exatas	Desenvolve funções consultivas de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades inerentes à direção e coordenação das políticas do município na área dos recursos humanos, nomeadamente, planejamento, gestão e desenvolvimento dos recursos humanos, consultoria, supervisão e análise de indicadores de gestão de recursos humanos.	Orientação para resultados inovativa e autônoma Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência						
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	Exerce funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economia e manutenção do cliente.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Métodos de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	23					
Técnicos de Informática	Recursos Humanos	12º ano e formação em Ciências Exatas ou Informática	Exerce funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, no âmbito do apoio informático, nomeadamente, gestão de bases de dados de recursos humanos; análise e tratamento de processos de remunerações, assiduidade e faltas.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Métodos de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	6					
	Secretariado	12º ano e formação em Ciências Exatas ou Informática	Exerce funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de secretariado, designadamente, gestão de agenda, programação e organização de reuniões e eventos, arquivo, expediente.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Métodos de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
	Administrativa	Excecionalmente obrigatória	Exerce funções de natureza executiva de carácter manual ou técnico, enquadradas em diretrizes gerais, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo compor o corpo 1560, nomeadamente, registo, notificação e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou escritas.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Métodos de Trabalho Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Assistente Operacional	Administrativa									
TOTAL					34	1		3	1	1

Cargo / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Postos de Trabalho					
					Trabalhamos em condições de			Vagos / A. Orç		
					Trabalhamos em condições de	Trabalhamos em condições de	Trabalhamos em condições de	Trabalhamos em condições de	Trabalhamos em condições de	Trabalhamos em condições de
					Trabalhamos em condições de	Trabalhamos em condições de	Trabalhamos em condições de	Trabalhamos em condições de	Trabalhamos em condições de	Trabalhamos em condições de
DIREÇÃO MUNICIPAL DO URBANISMO										
Diretor Municipal	Urbanismo	Licenciatura	Define a missão, metas e diretrizes da unidade orgânica assegurando o respetivo cumprimento das atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto e o seu alinhamento com a estratégia de atuação definida pelos órgãos municipais competentes. Dirige, coordena e controla a atividade e resultado dos serviços dependentes.	As diretrizes na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à administração local pela Lei n.º 44/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação.						1
			Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficácia dos serviços dependentes. Assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Coordenação de técnicos Liderança e gestão de pessoas Decisão						1
			Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e promove a avaliação dos resultados alcançados, distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prestação das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Coordenação de técnicos Liderança e gestão de pessoas Decisão						1
Chefe de Divisão	Urbanismo	Licenciatura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e de natureza científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos sobre a realidade local e instrumentos de planeamento urbano, elabora pareceres, projetos e atividades conexas, a definição e concretização das políticas do município na área do urbanismo, normalização, garante o cumprimento da legislação e normativos aplicáveis ao desenvolvimento urbanístico e gestão territorial.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência				1		
			Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e de natureza científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conexas, a definição das políticas do município na área da unidade orgânica, normalização, análise de processos administrativos e de crises de informação, tendo em vista a sua atualização e simplificação, conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência						2
			Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e de natureza científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conexas, a definição das políticas do município na área da unidade orgânica, normalização, análise de processos administrativos e de crises de informação, tendo em vista a sua atualização e simplificação, conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência						5
			Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e de natureza científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conexas, a definição das políticas do município na área da unidade orgânica, normalização, análise de processos administrativos e de crises de informação, tendo em vista a sua atualização e simplificação, conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência						1
			Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e de natureza científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conexas, a definição das políticas do município na área da unidade orgânica, normalização, análise de processos administrativos e de crises de informação, tendo em vista a sua atualização e simplificação, conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência						1
Técnico Superior	Planejamento Urbano	Licenciatura em Arquitetura ou Engenharia	Planejamento Urbano	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência						
			Organização e Gestão	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência						
			Avaliação de Gestão	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência						

Cargo / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Postos de Trabalho					
					Trabalhamos em serviços de			Vagos / A Crear		
					Trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo	Contrato de trabalho a termo	Trabalho a termo	Trabalho a termo	Trabalho a termo
Técnico Superior	Catografia e Sistemas de Informação Geográfica	Licenciatura em Arquitetura, ou Engenharia Civil, ou Engenharia Geográfica ou Geografia.	Desenvolve 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. Executa outras atividades de carácter geral ou especializado nomeadamente: concepção, elaboração e análise de dados geográficos, atualização da cartografia e cadastro municipais, registo e gestão de metadados e produção de cartografia temática.	Orientação para resultados inovadora e autónoma Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	15	3				
	Aprovação de Projetos	Licenciatura em Arquitetura	Desenvolve 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. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de aprovação de projetos, nomeadamente: análise de projetos de concessão arquitetónica e de operações urbanísticas, controlo da execução do PDM, verificação das peças instrutivas dos processos.	Orientação para resultados inovadora e autónoma Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	10					
	Gestão Urbanística	Licenciatura em Arquitetura ou Engenharia	Desenvolve 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. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de gestão urbanística, nomeadamente: aprovação dos pedidos de promoção de operações urbanísticas, análise dos projetos e emissão de alvarás de licenciamento.	Orientação para resultados inovadora e autónoma Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	27	2				
	Catografia e Cadastro	Licenciatura em Engenharia Geográfica ou Engenharia Civil	Desenvolve 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. Executa outras atividades de carácter geral ou especializado nomeadamente: definição e concretização das políticas do município na área de gestão da nova cartografia digital, atualização da cartografia e cadastro municipais, organização e gestão de metadados e produção de cartografia temática.	Orientação para resultados inovadora e autónoma Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	4					
	Desenho e Medições	Licenciatura nas áreas de Arquitetura ou de Engenharia	Desenvolve 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. Executa outras atividades de carácter geral ou especializado nomeadamente: elaboração de planos, mapas, cartas, perspectivas e outros trabalhos, procedendo à sua aplicação ou execução a diferentes níveis de escala, segundo as especificações técnicas.	Orientação para resultados inovadora e autónoma Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2	3		1		
	Estudos e Projetos	Licenciatura em Engenharia ou Arquitetura	Desenvolve 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. Elabora estudos e projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do urbanismo e gestão territorial.	Orientação para resultados inovadora e autónoma Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	9	3		1		
	Gestão do Espaço Público	Licenciatura em Engenharia Civil, ou Engenharia Edilícia ou Engenharia Geotécnica ou Engenharia	Desenvolve 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. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de gestão do espaço público, nomeadamente: aprovação dos pedidos de ocupação do espaço público e aprovação de projetos e processos de regularização do espaço público.	Orientação para resultados inovadora e autónoma Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	5	7				

Cargo / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Acadêmica ou Formação Profissional	Funções	Competências:	Posição de Trabalho				
					Tribunais em serviços de		Vagas / A-Crit		
					Contorno de trabalho por meio de	Contorno de trabalho a termo	Contorno de trabalho por meio de	Contorno de trabalho a termo	Contorno de trabalho por meio de
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado	Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais da respetiva unidade orgânica, nomeadamente: expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economia.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1				
Assistente Técnico	Secretariado	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado	Executa funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente: expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economia e atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1				
Assistente Técnico	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado	Executa funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente: expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economia e atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	30		2		
	Desenho e Medições	Curso que confira grau de qualificação de nível III na área da Construção Civil e Engenharia Civil ou Topografia.	Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área de urbanismo, nomeadamente: execução de planos, alçados, cortes, perspectivas e outros traçados, procedendo à sua aplicação ou redução a desenhos, análise de esboços, esboços e especificações técnicas, levantamentos topográficos, avaliação da cartografia e cadastro municipal e realização de medições de projetos de arquitetura.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2		1		
	Cartografia e Cadastro	Curso que confira grau de qualificação de nível III na área da Construção Civil ou Engenharia Civil ou Topografia.	Executa funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área do urbanismo, nomeadamente: análise de esboços, esboços e especificações técnicas, levantamentos topográficos e cadastro municipal.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	11				
	Geologia do Espaço Público	Curso que confira grau de qualificação de nível III na área da Engenharia e Energia.	Executa funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente: na conservação das políticas do município na área de gestão do espaço público.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência			1		
Técnicos de Informática	Sistemas de Informação Geográfica	12.º ano e formação em Ciências Informáticas certificada ou Curso que confira grau de qualificação de nível III na área das Ciências Informáticas	Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente: instalar componentes de hardware e software; atualizar o equipamento das salas de segurança física; pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação; desencadeando ações de salvaguarda da informação; instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2				
Técnicos de Informática	Informática		Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente: instalar componentes de hardware e software; atualizar o equipamento das salas de segurança física; pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação; desencadeando ações de salvaguarda da informação; instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2				

Categorias / Cargos	Áreas Funcionais	Áreas de Formação Atualizada ou Formação Profissional	Funções	Competências	Postos de Trabalho					
					Trabalhadores em serviços de Suporte			Vigias / A.Civ		
					Controlo de Trabalho por tempo	Controlo de Trabalho a tempo	Controlo de Trabalho a tempo	Controlo de Trabalho a tempo	Controlo de Trabalho a tempo	Controlo de Trabalho a tempo
Fiscal	Administrativa	12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente e curso específico de Fiscal	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, portarias 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, entre outros, presta informação sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas de atuação da unidade orgânica.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2					
	Gestão do Espaço Público		Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, portarias 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, entre outros, presta informação sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas de atuação da unidade orgânica.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	5					
Fiscal de Obras	Fiscalização	Escolaridade obrigatória.	Fiscaliza os trabalhos realizados na via pública de acordo com o regulamento de obras na via pública, informa processos, verifica e controla as autorizações e licenças para a execução de trabalhos; visita os edifícios, informando sobre o seu estado de conservação.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	1					
Encarregado Geral Operacional	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Executa funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujo resultado é responsável, nomeadamente, enquadramento e supervisão dos diferentes intervenientes em execução no âmbito da unidade orgânica, receção das requisições de material, articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	1					
Assistente Operacional	Administrativa	Escolaridade obrigatória.	Executa funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em tarefas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo compor o efetivo fixo, nomeadamente, tarefas de anotação e distribuição de materiais e de conservação das instalações.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	4					
	Catagoria e Catálogo	Escolaridade obrigatória	Executa funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em tarefas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo compor o efetivo fixo, nomeadamente, tarefas de apoio ao serviço de topografia e aos levantamentos topográficos, tarefas de anotação e distribuição de materiais e de conservação das instalações.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	5					
TOTAL					184	18	7	2	11	9

Cargos / Categorias	Áreas Funcionais	Áreas de Formação Acadêmica ou Formação Profissional	Funções	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE GESTÃO CULTURAL	Competências:	Processo de Trabalho					
						Tribunais em Exercício de Funções		Vagas / A. Cargos		Comissão de Serviço	
						Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Contrato de Trabalho a Termo	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Contrato de Trabalho a Termo	Contrato de Trabalho a Termo	Contrato de Trabalho a Termo
Diretor de Departamento	Gestão Cultural	Licenciatura	Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficácia dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto.	Orienta as atividades de desenvolvimento de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados, distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão				4		
Diretor de Unidade	Após as Bibliotecas e a Leitura	Licenciatura	Desempenha 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. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da cultura nomeadamente, conservação, restauro e difusão do património museológico e arqueológico, conservação e realização de ações de identidade cultural, apoio na organização e montagem de exposições, gestão dos equipamentos e infraestruturas culturais do município.	Planejamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	62					
Técnicos Superiores	Cultura	Licenciatura em História ou História da Arte ou Arqueologia ou Gestão do Património	Desempenha 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. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da cultura nomeadamente, conservação, restauro e difusão do património museológico e arqueológico, conservação e realização de ações de identidade cultural, apoio na organização e montagem de exposições, gestão dos equipamentos e infraestruturas culturais do município.	Planejamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	27				3	

Cargo / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Acadêmica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Perfil de Trabalho					
					Tribunais em exercício de funções		Vagas / A. Crat			
					Contorno de Trabalho por tempo	Contorno de Trabalho a tempo	Contorno de Trabalho a tempo	Contorno de Trabalho a tempo	Contorno de Trabalho a tempo	Contorno de Trabalho a tempo
Técnico Superior	Gestão de Bibliotecas	Licenciatura em Ciências da Informação ou Licenciatura e Especialização na Área das Ciências Documentais	Desenvolve funções consultivas de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da documentação e da informação. Participa no processo de implementação do Sistema Integrado de Gestão de Bibliotecas (SIGBI-Horizon) (Sistema Integrado de Gestão de Bibliotecas). O tratamento técnico de documentação no âmbito do depósito legal, assim na gestão da informação e da recuperação e exploração da informação, com conhecimentos de linguagens clássicas.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e comprometimento com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
					1					
					4					
Técnico Superior	Patrimônio Cultural	Licenciatura em História, ou História da Arte, ou Fandom	Desenvolve funções consultivas de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de programação e avaliação de programas museológicos e programas no âmbito do patrimônio cultural.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e comprometimento com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência						
Técnico Superior	Organização e Gestão	Licenciatura em Gestão de Empresas ou Economia ou Administração Pública	Desenvolve funções consultivas de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica, que fundamentam e preparam a decisão no âmbito da atuação da cultura, elaborando pareceres, projetos e atividades na área de gestão e fomento, nomeadamente no âmbito do controle orçamental, dos procedimentos de contratação, e monitorização dos instrumentos de gestão financeira.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e comprometimento com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência						
Técnico Superior	Produção Cultural	Licenciatura em Artes do Espetáculo, ou Ciências da Comunicação, ou Marketing, ou Arquitetura, ou Arqueologia, ou Conservação e Restauro ou Animação Socio-cultural, ou Filologia, ou História, ou História da Arte, ou Turismo, ou Estudos Europeus	Desenvolve funções consultivas de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de educação ambiental, nomeadamente, concepção e implementação de programas de sensibilização cultural dirigidos à comunidade escolar e população geral, organização e dinamização de atividades nacionais de educação para o desenvolvimento sustentável.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e comprometimento com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	3					
Educação de Infância	Cultura	Licenciatura	Desenvolve funções consultivas de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de educação ambiental, nomeadamente, concepção e implementação de programas de sensibilização cultural dirigidos à comunidade escolar e população geral, organização e dinamização de atividades nacionais de educação para o desenvolvimento sustentável.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e comprometimento com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	3					

Cargos / Categorias	Área Funcional:	Área de Formação Atualizada ou Formação Profissional	Funções:	Competências:	Fase 26 Trabalho					
					Tendências em serviços de Arquivos			Fase 27 A. Oar		
					Trabalho por tempo integral	Trabalho a tempo parcial	Trabalho a tempo parcial	Trabalho a tempo parcial	Trabalho a tempo parcial	Trabalho a tempo parcial
Coordenador Técnico	Bibliotecas	12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza técnica e administrativa, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente: aquisição, registo, catalogação, empréstimo e transferência de documentos, gestão de arquivo histórico; atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2					
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, enquadradas em diretrizes definidas, na área da cultura, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos museus, podendo conjugar o esforço físico, nomeadamente, transporte, manuseamento, limpeza e acondicionamento de documentos, peças de arte, etc., atendendo ao público, apoio na organização de exposições e outros eventos, manutenção de material e equipamento.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	30					
Assistente Técnico	Cultura	12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, na área cultural.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	5					
	Bibliotecas, Arquivos e Documentação (BAD)	12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de BAD, nomeadamente, aquisição, registo, catalogação, empréstimo e transferência de documentos, gestão de arquivo histórico, atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	48					
	Informática	12º ano e formação em Cursos Informáticos certificados ou Curso que confira grau de qualificação de nível II na área das Ciências Informáticas.	Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software, estar pelo cumprimento das normas de segurança física, pela manutenção de equipamento e dos suportes de informação, desencadeando ações de salvaguarda da informação, instalar e mobilizar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências das unidades de informação definidas.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	5					
Técnico de Informática	Administrativa	12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado e curso específico de Fiscal	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, serviço de atendimento, economia e atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Encarregado Operacional	Coordenação	Escolaridade obrigatória.	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por todos resultados e resultados, nomeadamente, execução e supervisão dos diversos trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica, inscrição das requisições de material, avaliação do planeamento e execução de resultados com o superior hierárquico.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2					

Cursos / Cargos:	Área Funcional:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Funções:	Competências:	Postos de Trabalho						
					Trabalhadores em exercício de funções		Vagos / A Citar			Comissão de Serviço	
					Contratos de trabalho por tempo indeterminado	Contratos de trabalho a termo	Contratos de trabalho por tempo indeterminado	Contratos de trabalho a termo	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho livres	Postos de trabalho livres
Encarregado de Brigada de Serviço de Limpeza	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Executa funções de organização, supervisão e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cuja qualidade é responsável; assegura a execução e supervisão das diferentes tarefas em execução; na área da unidade orgânica, recorre às requisições de material, actualização de planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Gestão de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	1						
Assistente Operacional	Cultura	Escolaridade obrigatória	Executa funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas definidas na área da cultura, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, transportes, manuseamento, limpeza e acondicionamento de documentos, apoio na organização de exposições e outros eventos, manutenção de material e equipamentos, atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Gestão de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	51		2				
TOTAL					282	0	25	0	0	0	1

Carreira / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências:	Postos de Trabalho								
					Tradução em serviços de			Vigiar / A Otar			Comissão de Serviços		
					Conteúdo da	Metodologia	Recursos	Conteúdo da	Metodologia	Recursos	Conteúdo da	Metodologia	Recursos
DIREÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS JURÍDICOS													
Diretor Municipal	Jurídico	Licenciatura	Define a missão, metas e direções da unidade orgânica assegurando o respetivo cumprimento das atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto e o seu alinhamento com a estratégia de atuação definida pelos órgãos municipais competentes. Dirige, coordena e controla a atividade e resultados dos serviços dependentes.	As disposições da Lei n.º 202004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 20 de agosto, na sua atual redação.									
Diretor de Departamento	Jurídico e de Contencioso	Licenciatura	Define as atividades de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, coordena e avalia o cumprimento das funções de atividades, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Gestão de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão									
Chefe de Divisão	Assessoria e de Gestão de	Licenciatura	Organiza as atividades de âmbito de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados.	Planejamento e organização Gestão de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão									
	Proteção Jurídica e	Licenciatura	Coordenação das										
	Assessoria Jurídica e	Licenciatura	Assessoria Jurídica e										
	Assessoria Jurídica e	Licenciatura	Assessoria Jurídica e										
Técnico Superior	Jurídico	Licenciatura em Direito	Desempenha 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. Elabora pareceres e presta suporte jurídico técnico no âmbito das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, interpretação e aplicação da legislação, produção de normas e regulamentos internos, acompanhamento de processos judiciais e processos de conciliação, mediação, arbitragem e promoção de processos alternativos.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	25	4	3						
	Solicitação	Licenciatura em Solicitação ou Direito	Desempenha 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. Elabora pareceres e presta suporte jurídico técnico no âmbito das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, interpretação e aplicação da legislação, produção de normas e regulamentos internos, acompanhamento de processos judiciais e processos de conciliação, mediação, arbitragem e promoção de processos alternativos.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1								
Técnico Superior	Organização e Gestão Documental	Licenciatura em Ciências Documentais ou Ciências da Informação	Desempenha 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. Elabora estudos, projetos e atividades referentes à definição e implementação das políticas do município na área da Organização e Gestão Documental, nomeadamente catalogação e indexação do fundo documental da Unidade Orgânica. Cria e organiza a Base de Dados Digital dos estudos e pareceres internos, conceber e implementar procedimentos e instrumentos de tratamento, organização e divulgação documental. Elaborar e implementar instrumentos designadamente de pesquisa, apoiando os elementos da Unidade Orgânica na sua utilização. Apoiar na propagação e realização de ações externas de divulgação da informação jurídica.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1								

Carreira (Cargo)	Área Profissional	Área de Formação Acadêmica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Postos de Trabalho			
					Trabalhando em serviços de funções	Veget / A Citar	Comissão de Serviço	Comissão de Serviço
Técnicos Superiores	Mediação	Licenciatura	Desenvolve funções consultivas de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e de circuitos de informação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.	Orientação para resultados, iniciativa e autonomia, planeamento e organização, responsabilidade e compromisso com o serviço, comunicação (oral e escrita), conhecimentos especializados e experiência	2			
			Desenvolve 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. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e de circuitos de informação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.	Orientação para resultados, iniciativa e autonomia, planeamento e organização, responsabilidade e compromisso com o serviço, comunicação (oral e escrita), conhecimentos especializados e experiência	3	1		
			Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, nas áreas de atuação comuns e específicas da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, mapeamento dos procedimentos técnicos e administrativos promovidos no âmbito do PAU.	Realização e orientação para resultados, responsabilidade e compromisso com o serviço, organização e método de trabalho, adaptação e melhoria contínua, comunicação (oral e escrita), conhecimentos especializados e experiência	1			
Coordenador Técnico	Mediação	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	Executa funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de secretariado, designadamente, gestão de agenda, programação e organização de reuniões e eventos, arquivo, expediente.	Realização e orientação para resultados, responsabilidade e compromisso com o serviço, organização e método de trabalho, adaptação e melhoria contínua, comunicação (oral e escrita), conhecimentos especializados e experiência	1			
			Executa funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, económico e atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados, responsabilidade e compromisso com o serviço, organização e método de trabalho, adaptação e melhoria contínua, comunicação (oral e escrita), conhecimentos especializados e experiência	10	1		
			Executa funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, condicionar na construção de indicadores de gestão e recolher/organizar informação de apoio à gestão administrativa	Realização e orientação para resultados, responsabilidade e compromisso com o serviço, organização e método de trabalho, adaptação e melhoria contínua, comunicação (oral e escrita), conhecimentos especializados e experiência	4			
Técnico de Informática	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software, atuar pelo cumprimento das normas de segurança física, pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação, desinstalar/aplicar e salvaguarda da informação, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos.	Realização e orientação para resultados, responsabilidade e compromisso com o serviço, organização e método de trabalho, adaptação e melhoria contínua, comunicação (oral e escrita), conhecimentos especializados e experiência	1			
			Realiza e faz cumprir os regulamentos, portarias municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, habitação, trânsito, obras particulares, abastecimento de água, estabelecimentos comerciais ou industriais, entre outros; presta assistência sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da atuação da unidade orgânica.	Realização e orientação para resultados, responsabilidade e compromisso com o serviço, organização e método de trabalho, adaptação e melhoria contínua, comunicação (oral e escrita), conhecimentos especializados e experiência	1			
			Realiza e faz cumprir os regulamentos, portarias municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, habitação, trânsito, obras particulares, abastecimento de água, estabelecimentos comerciais ou industriais, entre outros; presta assistência sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da atuação da unidade orgânica.	Realização e orientação para resultados, responsabilidade e compromisso com o serviço, organização e método de trabalho, adaptação e melhoria contínua, comunicação (oral e escrita), conhecimentos especializados e experiência	1			
Fiscal	Fiscalização	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente e curso específico de Fiscal						

Cargos / Categorias	Área Funcional:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Funções:	Competências:	Postos de Trabalho							
					Trabalhadores em serviços de limpeza				Vagas / A. Orç.			
					Contratos de Trabalho por tempo indeterminado	Contratos de Trabalho a termo	Contratos de Trabalho a termo	Contratos de Trabalho a termo	Contratos de Trabalho a termo	Contratos de Trabalho a termo	Pontos de Trabalho a termo	Pontos de Trabalho a termo
Assistente Operacional	Administrativa	Essencialidade obrigatória.	Elaborar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em funções definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar trabalho físico, manuseamento, registo, receção e entrega de expedientes, transmissão de informações verbais ou telefónicas.	Realização e orientação para estudos Responsabilização e compromisso com o serviço Organização e Melhoria do Trabalho Gestão de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	3							
TOTAL					33	4	8	0	7	0		

Cargo / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Acadêmica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Pontos de Trabalho					
					Trabalhos em serviço de			Viagem / A C/er		
					Contato por iniciativa	Contato por iniciativa	Contato por iniciativa	Contato por iniciativa	Contato por iniciativa	Contato por iniciativa
POLÍCIA MUNICIPAL										
Comandante PMP	Polícia Municipal	Licenciatura	As atividades no Regulamento nº 343/2017, publicado na 2ª série do DI nº 121 de 26 de junho.	Art. 42, Regulamento nº 343/2017, publicado na 2ª série do DI nº 121 de 26 de junho.					1	
2º Comandante	Polícia Municipal	Licenciatura	As atividades no Regulamento nº 343/2017, publicado na 2ª série do DI nº 121 de 26 de junho.	Art. 43, Regulamento nº 343/2017, publicado na 2ª série do DI nº 121 de 26 de junho.					1	
Chefe de Departamento	Operações	Licenciatura	As atividades no Regulamento nº 343/2017, de 26 de junho.	Paralelismo e organização Liderança e gestão de pessoas. Art. 44, Regulamento nº 343/2017, publicado na 2ª série do DI nº 121 de 26 de junho. Decisão						1
		Licenciatura	As atividades no Regulamento nº 343/2017, de 26 de junho.	Planejamento e organização Otimização de recursos					1	
		Licenciatura	As atividades no Regulamento nº 343/2017, de 26 de junho.	Liderança e gestão de pessoas. Art. 45, Regulamento nº 343/2017, publicado na 2ª série do DI nº 121 de 26 de junho.					1	
		Licenciatura	As atividades no Regulamento nº 343/2017, de 26 de junho.	Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência					1	
Chefe de Polícia	Polícia Municipal	12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	As constantes do Quadro 2 do Anexo I do Decreto-Lei nº 243/2015 de 19 de outubro, na sua atual redação.	Não Aplicável					17	
Agente de Polícia	Polícia Municipal	12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	As constantes do Quadro 3 do Anexo I do Decreto-Lei nº 243/2015 de 19 de outubro, na sua atual redação.	Não Aplicável					194	4
Técnico Superior	Organização e Gestão	Licenciatura em Administração Pública ou Economia, ou Gestão ou Engenharia.	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e de científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e estudos conexos à definição das políticas do município na área da unidade orgânica. Informação, análise de processos administrativos e de recursos de informação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação; concepção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	4		3			
Coordenador Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais da respetiva unidade orgânica, designadamente, expediente, arquivo, biblioteca, contabilidade, recursos humanos, planeamento e economia.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Assistente Técnico	Secretariado	12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	Executa funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de secretariado designadamente, gestão de agenda, programação e organização de reuniões e eventos, arquivo, expediente.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
	Administrativa	12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	Executa funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria contabilidade, recursos humanos, planeamento, economia e atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	5		1			
	Gestão de Zona de Estacionamento de Duração Limitada	12º ano de escolaridade	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, nas áreas de atuação da unidade orgânica. Em articulação com as entidades fiscalizadoras de trânsito, executa funções de controlo do tempo de estacionamento e emissão dos respetivos autos.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência			21			
Receção e Atendimento		12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	Executa funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, atendimento telefónico, gestão das entradas/saídas de utentes e materiais, apoio a eventos.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	3		1			

Categorias / Cargos	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Pontos de Trabalho					
					Centros de Trabalho por tempo	Centros de Trabalho a tempo reduzido	Centros de Trabalho por tempo	Viaje / A Oler	Centros de Trabalho a tempo reduzido	Centros de Trabalho a tempo
Técnicos de Informática	Informática	12º ano e formação em Ciências Informáticas certificada ao Curso que confira grau de qualificação de nível II na área das Ciências Informáticas.	Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software, atuar pelo cumprimento das normas de segurança física, pela manutenção do equipamento e das suportes de informação, desinstalarando após de salvaguarda da informação, estudar e modificar programas e aplicações, atualizações, em conformidade com as exigências das normas de informação aplicadas.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2					
Fiscal	Fiscalização	12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente e curso específico de Fiscal.	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, portarias municipais e demais disposições legais relativas a áreas de cooperação da via pública, habitação, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, entre outros, presta informação sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da situação de unidade orgânica.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	26					
Encarregado Geral Operacional	Coordenação		Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujo resultado é responsável, nomeadamente, estrutura e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica, recepção das inquirições de material, articulação de planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	1					
Encarregado Operacional	Coordenação	Existente obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujo resultado é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica, recepção das inquirições de material, articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	2					
Assistente Operacional	Receção e atendimento	Existente obrigatória	Exerce funções de natureza executiva de carácter manual, enquadradas em funções definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, atendimento telefónico, gestão das entidades e saldos de unidades e materiais e apoio a eventos.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	108		11			
TOTAL					153	0	37	0	216	0

Carreira / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Postos de Trabalho					
					Realizadores em exercício de funções		Vagos / A Ceder		Comissão de Serviço	
					Conteúdo de trabalho por tempo indeterminado	Conteúdo de trabalho a termo	Conteúdo de trabalho por tempo indeterminado	Conteúdo de trabalho a termo	Conteúdo de trabalho a termo	Conteúdo de trabalho a termo
BATALHÃO DE SAPADORES BOMBEIROS										
Comandante	Comando	Licenciatura	As constantes do Anexo I do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril e da Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto publicada no DR n.º 62, 2.º Série, de 30.03.2010 (Aviso n.º 5354/2010)	Não aplicável						
2.º Comandante	Comando	Licenciatura	As constantes do Anexo I do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril e da Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto publicada no DR n.º 62, 2.º Série, de 30.03.2010 (Aviso n.º 5354/2010)	Não aplicável						
Adjunto Técnico	Apoio ao Comando	Licenciatura	As constantes do Anexo I do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril e da Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto publicada no DR n.º 62, 2.º Série, de 30.03.2010 (Aviso n.º 5354/2010)	Não aplicável						
Técnico Superior	Organização e Gestão	Licenciatura em Administração Pública ou Economia, ou Gestão ou Engenharia	Desempenha funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e de científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de unidades orgânicas, nomeadamente, análise de processos administrativos e de unidades de informação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação; coordenação e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	8					
	Desporto	Licenciatura em Desporto	Desempenha funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e de científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora programas, projetos e atividades na área do desporto e preparação física do corpo de bombeiros do município, nomeadamente, planeamento, elaboração, organização e controle de ações desportivas, formação e treino desportivo, gestão dos materiais desportivos.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Chefe Principal	Socorro e Proteção	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	As constantes do Anexo I do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril	Realização e orientação para resultados Responsabilização e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência						
Chefe de 1.ª classe	Socorro e Proteção	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	As constantes do Anexo I do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril	Realização e orientação para resultados Responsabilização e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2					
Chefe de 2.ª classe	Socorro e Proteção	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	As constantes do Anexo I do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril	Realização e orientação para resultados Responsabilização e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência						
Subchefe Principal	Socorro e Proteção	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	As constantes do Anexo I do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril	Realização e orientação para resultados Responsabilização e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	6					

Cargos / Categorias	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Pontos de Trabalho					
					Conteúdo de Trabalho por Tempo	Conteúdo de Trabalho por Tempo	Conteúdo de Trabalho por Tempo	Conteúdo de Trabalho por Tempo	Conteúdo de Trabalho por Tempo	Conteúdo de Trabalho por Tempo
Subchefe de 1.ª classe	Sociais e Proteção	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente.	As constantes do Anexo I do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	52					
Subchefe de 2.ª classe	Sociais e Proteção	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente.	As constantes do Anexo I do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	83					
Bombeiro Sapador	Sociais e Proteção	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente.	As constantes do Anexo I do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	117			6		
Assistente Técnico	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente.	Exerce funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente: expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, arquivamento, economia e arrendamento ao longo.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhorias Contínuas Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	10			1		
Encomendado Operacional	Coordenação Manutenção	Escolaridade obrigatória.	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cuja realização é responsável, nomeadamente: execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica, recepção das requisições de material, articulação do planeamento e execução de trabalhos com o pessoal hierárquico.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	1					
Assistente Operacional	Manutenção	Escolaridade obrigatória.	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou técnico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio independentes ao funcionamento do batalhão de sapadores, bombeiros, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: reparação de estruturas e dos edifícios e da manutenção da frotta automóvel.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	12			4		
	Administrativa	Escolaridade obrigatória.	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou técnico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio independentes ao funcionamento das unidades, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: registo, recepção e entrega de expedientes e transmissão de informações verticais ou horizontais.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	5					
TOTAL					297	0	16	0	5	1

Cursos / Categorias	Área Profissional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Postos de Trabalho					
					Indicadores em Serviços de Apoio			Vagas / A. Cár.		
					Conteúdo de Trabalho por Tempo Indeterminado	Conteúdo de Trabalho a Termo	Indicadores	Conteúdo de Trabalho a Termo	Conteúdo de Trabalho a Termo	Conteúdo de Trabalho a Termo
Técnico Superior	Tarefas e Obras de Apoio	Licenciatura em Engenharia Eléctrica, ou Engenharia de Mecânica, ou Engenharia Civil, ou Geotécnica	Desempenha 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. Elabora estudos, projetos e actividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de gestão dos Tarefas e Obras de Apoio, nomeadamente, na análise e elaboração de projectos de intervenção, monitorização dos níveis de serviço, gestão da contabilidade de prestação de serviços de manutenção.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	4			1		
	Apoio à Gestão	Licenciatura em Administração Pública ou Economia, ou Gestão, ou Engenharia, ou áreas afins	Desempenha 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. Elabora pareceres, projetos e actividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, construção de indicadores de gestão e procedimentos inerentes à gestão administrativa.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	6			2		
	Secretariado	Licenciatura	Desempenha 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. Elabora pareceres, projetos e actividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, na área de secretariado e apoio à gestão.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
	Projecto Europeu Cooperativo-Sirens	Licenciatura Pós-Diploma ou Mestrado Integrado em Engenharia Civil/ramo de Planeamento, Vias de Comunicação ou Transportes, Membro da Ordem dos Engenheiros.	Desempenha funções - Actividades de desenvolvimento do projecto Cooperativo Sirens, cofinanciado pela UE (http://www.irs-le.pt/projeto/MTT-Portugal/Portugal/Paginas/portugal-sirens-acordo-2006-2010.aspx) - Estudos de viabilidade com recurso a software de modelação de tráfego macroscópico e microscópico; - Elaboração de relatórios de progresso e avaliação do projecto em português e/ou inglês. - Participação em reuniões e eventos técnicos - Domínio Avançado da Língua Inglesa	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência				1		

Cursos / Categorias	Área Funcional	Área de Formação Atualizada ou Formação Profissional	Funções	Competências:	Postos de Trabalho					
					Tribunais em serviços de justiça		Vagas / A Crer		Conselho de Serviço	
					Controlo de trabalho por processos	Controlo de trabalho a termo	Controlo de trabalho por processos	Controlo de trabalho a termo	Função de trabalho ocupado	Função de trabalho livre
Tribuna Superior	Projeto Europeu Cooperativo-Direito	Licenciatura em Tecnologias de Comunicação Multimédia	Desempenhar funções: - Atividades de desenvolvimento do projeto Cooperativo-Direito, cofinanciado pela UE (http://www.mt-justice.mt/Portugues/Noticias/Paginas/portugal-455m-ecorib-subvencao-06062019.aspx) - Desenvolvimento Web (Web developer) - Desenvolvimento de interfaces gráficas de aplicações - Elaboração de relatórios de progresso e avaliação do projeto em português e/ou inglês. - Participação em reuniões e eventos técnicos. - Domínio Avançado da Língua Inglesa	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência				1		
	Projeto Europeu Cooperativo-Direito	Licenciatura Pré-Bolonha ou Mestrado em Engenharia Informática ou Eletrónica	Desempenhar funções: - Atividades de desenvolvimento do projeto Cooperativo-Direito, cofinanciado pela UE (http://www.mt-justice.mt/Portugues/Noticias/Paginas/portugal-455m-ecorib-subvencao-06062019.aspx) - Acomodamento dos trabalhos desenvolvidos na "C-ROADS Platform" no âmbito do desenvolvimento de soluções C-ITS interoperáveis na Europa (https://www.c-road.eu/platform.html) - Acomodamento e implementação da norma DAEX II nos países (https://daex2.eu/) - Desenvolvimento e implementação de base de dados (ex. dados vários de vídeo analítico) - Desenvolvimento de software - Domínio Avançado da Língua Inglesa - Desenvolvimento e acompanhamento de contratos relacionados com a área funcional da unidade orgânica - Elaboração de relatórios de progresso e avaliação do projeto, na língua inglesa. - Participação em reuniões e eventos técnicos - Domínio Avançado da Língua Inglesa	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência				1		

Cursos / Categorias	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Postos de Trabalho					
					Transformação em serviços de qualidade		Vaga / A Cota		Comissão de Serviço	
					Condições de trabalho por infraestrutura	Condições de trabalho e tempo	Condições de trabalho e tempo	Condições de trabalho e tempo	Condições de trabalho e tempo	Condições de trabalho e tempo
Técnico Superior	Projeto Europeu Cooperative Streets	Licenciatura Pré-Bacharel ou Mestrado em Engenharia Informática ou Eletrotécnica	Desenvolve funções: - Atividades de desenvolvimento do projeto Cooperative Streets, coordenado pela UE (http://www.emi-projects.eu/MTT/Portugues/Noticias/Paginas/portuguesas-acordo-subvencao-06062019.aspx) - Acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos na "C-ITS Platform" no âmbito do desenvolvimento de soluções C-ITS integradas na Europa (http://www.c-its.eu/platform.html) - Acompanhamento e implementação da norma DATEX II nos países (http://data2.eu) - Desenvolvimento e implementação de base de dados (ex. dados de vídeo analítico) - Desenvolvimento do software - Desenvolvimento e acompanhamento de conteúdos relacionados com a área funcional da unidade orgânica - Elaboração de relatórios de progresso e avaliação do projeto em português e/ou inglês - Participação em reuniões e eventos temáticos - Domínio Avançado da Língua Inglesa	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência						
			Licenciatura Pré-Bacharel ou Mestrado em Engenharia Informática ou Eletrotécnica	Desenvolve funções: - Atividades de desenvolvimento do projeto Cooperative Streets, cofinanciado pela UE (http://www.emi-projects.eu/MTT/Portugues/Noticias/Paginas/portuguesas-acordo-subvencao-06062019.aspx) - Configuração e gestão de redes informáticas de comunicação - Instalação e configuração de equipamentos de gestão de tráfego (controladores de tráfego, CCTV, RSU) - Acompanhamento e desenvolvimento do projeto-plataforma de comunicação infraestrutura/veículo (VI) veículo/infraestrutura (VI) com ênfase na prioridade ao transporte público - Teste do desenvolvimento de Serviços de 1 e 1.5 dos sistemas Cooperativos de Sistemas Inteligentes de Transportes (C-ITS) - Desenvolvimento e acompanhamento de conteúdos relacionados com a área funcional da unidade orgânica - Elaboração de relatórios de progresso e avaliação do projeto em português e/ou inglês - Participação em reuniões e eventos temáticos - Domínio Avançado da Língua Inglesa	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência					
Coordenador Técnico	Infraestruturas Viárias e Sinalização de Tráfego	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	Realiza as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e instruções superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área de infraestruturas viárias e sinalização de tráfego, quer no acompanhamento de projetos e obras, quer na assessoria e gestão de conteúdos de prestação de serviços.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Coordenador Técnico	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	Executa funções de natureza técnica, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente: expedientes, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economia e planeamento do plano.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Métodos de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência		1				
Assistente Técnico	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	Executa funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente: expedientes, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economia e planeamento do plano.	Realização e orientação para resultados Organização e Métodos de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	14	1				

Cargos / Categorias	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Perfil de Trabalho					
					Trabalha em a execução de funções	Trabalha em tarefas	Trabalha em tarefas	Trabalha em tarefas	Trabalha em tarefas	Trabalha em tarefas
Assistente Técnico	Mobilidade Urbana	Curso que confira grau de qualificação de nível III na área de Construção Civil e Engenharia Civil.	Executa funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de intervenção na via pública, de projeto de construção civil, nomeadamente no setor técnico e económico, levantamento de dados, execução de planos, alçados, cortes, secções, plantas, cotas, gráficos e outros traçados, procedendo à sua aplicação ou revisão a desenhos, elaboração de projetos de intervenção na via pública e de sinalização.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	10	1				
			Executa funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de projetos de construção civil, análise de projetos, elaboração de esquemas e especificações técnicas, levantamentos topográficos, atualização de cadastros, realização de medições de projetos de arquitetura, acompanhamento de obras, execução de planos de trabalhos, mapas, cortes, gráficos, gestão de stock em armazém e aprovisionamento.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	7	2				
			Executa funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de manutenção das obras de arte e linhas, garantindo a elaboração de esquemas e especificações técnicas, levantamentos e monitorização, atualização de cadastros, realização de medições de projetos, acompanhamento de obras, elaboração de planos de trabalhos, mapas, cortes, gráficos, gestão de stock em armazém e aprovisionamento.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1	1				
			Executa funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de intervenção da iluminação pública, e instalações elétricas municipais, nomeadamente, no acompanhamento de obras, elaboração de esquemas e especificações técnicas, levantamentos, atualização de cadastros, realização de medições de projetos, elaboração de planos de trabalhos de intervenção e manutenção, mapas, cortes, gráficos, gestão de stock em armazém e aprovisionamento.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2	1				
			Realiza tarefas e atividades no âmbito de apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software, zelar pelo cumprimento das normas de segurança física, pela manutenção do equipamento e dos sistemas de informação, desinstalar e/ou ações de salvaguarda da informação, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2					
Técnico de Informática	Informática	12º ano e formação em Ciências Informáticas certificada ou Curso que confira grau de qualificação de nível III na área das Ciências Informáticas.	Elabora e faz cumprir os regulamentos, estatutos municipais e demais dispositivos legais relativos à área de informática, obras de infraestruturas viárias, presta assistência sobre situações de facto com vista à realização de processos municipais nas áreas de atuação da unidade orgânica. Verifica e acompanha os trabalhos por administração de áreas de análise de dados e de infraestruturas viárias.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	3					
Fiscal	Mobilidade Urbana	Escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado e curso específico de Fiscal.	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos à área de mobilidade urbana, nomeadamente: transportes coletivos públicos e privados, ordenamento do trânsito e estacionamento, gestão dos parques de estacionamento municipais, obras de infraestruturas viárias, acompanhando a execução e verificação da conformidade das mesmas.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	13					

Carreira / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Postos de Trabalho					
					Condições de Trabalho por tempo indeterminado	Condições de Trabalho a termo	Condições de Trabalho a termo	Condições de Trabalho a termo	Condições de Trabalho a termo	Condições de Trabalho a termo
Fiscal Obras	Infraestruturas Viárias e Sinalização de Trânsito	Escolaridade obrigatória	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, portadas municipais e direções dispositivas locais relativos a áreas de trânsito, obras de infraestruturas viárias, presta informação sobre situações de facto com vista à emissão de processos municipais nas áreas da atuação da unidade orgânica. Verificar e acompanhar os trabalhos por administração interna de sinalização de trânsito e de infraestruturas viárias.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	8					
			Executa funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica, recepção das requisições de material, articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	1	1				
			Executa funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica, recepção das requisições de material, articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	7	1				
Encarregado Operacional	Coordenação - Infraestruturas Viárias e Sinalização de Trânsito	Escolaridade obrigatória	Executa funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica, recepção das requisições de material, articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	1	1				
			Executa funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica, recepção das requisições de material, articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	4					
			Executa funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica, recepção das requisições de material, articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	1					
Assistente Operacional	Administração	Escolaridade obrigatória	Executa funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em tarefas definidas, na área de condução do veículo, podendo comportar, segundo o caso, nomeadamente, condução e manutenção do veículo bem como subfunções associadas às competências desempenhadas na unidade orgânica onde está inscrito, desde a execução de obras de manutenção e reparação de via pública até à instalação e manutenção da sinalização e equipamentos de trânsito.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	10	9				
			Executa funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em tarefas definidas, na área de condução do veículo, podendo comportar, segundo o caso, nomeadamente, condução e manutenção do veículo bem como subfunções associadas às competências desempenhadas na unidade orgânica onde está inscrito, desde a execução de obras de manutenção e reparação de via pública até à instalação e manutenção da sinalização e equipamentos de trânsito.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	14					
			Executa funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em tarefas definidas, na área de condução do veículo, podendo comportar, segundo o caso, nomeadamente, condução e manutenção do veículo bem como subfunções associadas às competências desempenhadas na unidade orgânica onde está inscrito, desde a execução de obras de manutenção e reparação de via pública até à instalação e manutenção da sinalização e equipamentos de trânsito.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência						

Cargos / Categorias	Áreas Funcionais	Área de Formação Acadêmica ou Formação Profissional	Funções	Competências:	Postos de Trabalho						
					Trabalhadores em exercício de função		Vagas / A Cobrir			Concessão de Serviço	
					Contrato de Trabalho por tempo indeterminado	Contrato de Trabalho a termo	Contrato de Trabalho por tempo indeterminado	Contrato de Trabalho a termo	Pontos de Trabalho	Pontos de Trabalho	Pontos de Trabalho
Assistente Operacional	Iluminação Pública e Infraestruturas Eléctricas	Escolandade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em funções definidas, na área de via pública, incluindo tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, execução de obras de manutenção, montagem e reparação de instalações eléctricas, instalação e manutenção de equipamentos electrónicos.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Eliminação de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	4		8				
	Via Pública	Escolandade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em funções definidas, na área de via pública, incluindo tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, execução de obras de manutenção e reparação da via pública, instalação e manutenção de sinalização e equipamentos de trânsito.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Organização de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	83		19				
TOTAL					228	0	47	8	8	0	0

Carreira / Cargo:	Área Funcional:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Funções:	Competências:	Postos de Trabalho					
					Trabalhadores em exercício de funções		Vaga / A Coir		Comissão de Serviço	
					Conteúdo de Trabalho por tempo indeterminado	Conteúdo de Trabalho por tempo determinado	Conteúdo de Trabalho por tempo determinado	Conteúdo de Trabalho por tempo determinado	Conteúdo de Trabalho por tempo determinado	Conteúdo de Trabalho por tempo determinado
DIREÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO										
Director Municipal	Educação	Licenciatura	Deve a missão, metas e directivas da unidade orgânica assegurando o respectivo cumprimento das atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto e o seu alinhamento com a estratégia de acção definida pelas entidades municipais competentes. Organiza, coordena e controla a actividade e resultados dos serviços dependentes.	As descritas na Lei n.º 20054, de 15 de janeiro, na sua actual redacção, adaptada à administração local pela Lei n.º 45/2012, de 29 de agosto, na sua actual redacção.						
Chefe de Departamento	Desenvolvimento Educativo e Apoio à Infância	Licenciatura	Deve os objetivos da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de actividades, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Orçamentação de recursos Liderança e gestão de pessoas Definição						
	Programa Educativo	Licenciatura	Organiza as actividades da divisão, de acordo com o plano de actividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados, dirigindo, orientando e controlando a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prestação das atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Orçamentação de recursos Liderança e gestão de pessoas Definição						
	Gestão Escolar	Licenciatura								
Chefe de Divisão	Educação e Infância	Licenciatura	Desempenha 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. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de educação e infância, nomeadamente, monitorização e avaliação das actividades de intervenção de apoio à família nos J.A. e 1.º CEB, desenvolvimento de eventos, elaboração e avaliação de projectos de colaboração (interna e externa), assegurar o sistema de informação e gestão escolar, acompanhamento de crianças e jovens em risco.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	25		2			
Técnico Superior	Intervenção no âmbito da Protecção de Crianças e Jovens em Risco	Licenciatura em Ciências da Educação	Desempenha 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. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de educação e infância, nomeadamente, avaliar e elaborar os planos de intervenção de emergência e de prevenção de situações de risco, proceder à avaliação e diagnóstico, em equipa interdisciplinar e intersectorial, das situações analisadas, elaborar pareceres, informações e relatórios de avaliação e diagnóstico e de acompanhamento da execução das medidas, prestar apoio de execução e assegurar o acompanhamento e gestão dos planos de intervenção das medidas, participar nas actividades previstas no plano de acção do CPCJ.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência				1		

Cargo / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Acadêmica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Postos de Trabalho					
					Trabalhadores em serviços de limpeza	Controle de materiais	Controle de materiais por tempo	Controle de materiais por tempo	Controle de materiais por tempo	Controle de materiais por tempo
Técnico Superior	Intervenção no Âmbito da Proteção de Crianças e Jovens em Risco	Licenciatura em Direito	Desempenha 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. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos concretos à definição e concretização das políticas do município nas áreas de educação e infância, nomeadamente, atender e informar os cidadãos que se dirigem à CPCJ, reconhecer e analisar as situações de crianças e jovens em eventual situação de perigo; proceder à avaliação e diagnóstico, em equipa interdisciplinar e interinstitucional, das situações analisadas, elaborar pareceres, informações e relatórios de avaliação e diagnóstico e de acompanhamento da execução das medidas, praticar atos de execução e assegurar o acompanhamento e gestão dos planos de execução das medidas; participar nas atividades previstas no plano de ação da CPCJ.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência				1		
	Intervenção no Âmbito da Proteção de Crianças e Jovens em Risco	Licenciatura em Serviço Social	Desempenha 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. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos concretos à definição e concretização das políticas do município nas áreas de educação e infância, nomeadamente, atender e informar os cidadãos que se dirigem à CPCJ, reconhecer e analisar as situações de crianças e jovens em eventual situação de perigo; proceder à avaliação e diagnóstico, em equipa interdisciplinar e interinstitucional, das situações analisadas, elaborar pareceres, informações e relatórios de avaliação e diagnóstico e de acompanhamento da execução das medidas, praticar atos de execução e assegurar o acompanhamento e gestão dos planos de execução das medidas; participar nas atividades previstas no plano de ação da CPCJ.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência				1		
	Intervenção no âmbito da Proteção de Crianças e Jovens em Risco	Licenciatura em Educação Social	Desempenha 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. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos concretos à definição e concretização das políticas do município nas áreas de educação e infância, nomeadamente, atender e informar os cidadãos que se dirigem à CPCJ, reconhecer e analisar as situações de crianças e jovens em eventual situação de perigo; proceder à avaliação e diagnóstico, em equipa interdisciplinar e interinstitucional, das situações analisadas, elaborar pareceres, informações e relatórios de avaliação e diagnóstico e de acompanhamento da execução das medidas, praticar atos de execução e assegurar o acompanhamento e gestão dos planos de execução das medidas; participar nas atividades previstas no plano de ação da CPCJ.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência				1		
	Projeto de Desenvolvimento Local de Base Comunitária	Licenciatura em Psicologia	Desempenha 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. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos concretos à definição e concretização das políticas do município nas áreas de educação e infância, nomeadamente, atender e informar os cidadãos que se dirigem à CPCJ, reconhecer e analisar as situações de crianças e jovens em eventual situação de perigo; proceder à avaliação e diagnóstico, em equipa interdisciplinar e interinstitucional, das situações analisadas, elaborar pareceres, informações e relatórios de avaliação e diagnóstico e de acompanhamento da execução das medidas, praticar atos de execução e assegurar o acompanhamento e gestão dos planos de execução das medidas; participar nas atividades previstas no plano de ação da CPCJ.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência				1		

Cursos / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Acadêmica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Postos de Trabalho					
					Transmissões em serviço de			Vaga / A Citar		
					transmissão por tempo indeterminado	transmissão por tempo limitado	transmissão por tempo limitado	transmissão por tempo limitado	transmissão por tempo limitado	transmissão por tempo limitado
Técnico Superior	Gestão Educativa	Licenciatura em Ciências da Educação e Animação Sociocultural	Desempenha funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e de natureza científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos, conduzindo a definição e concretização das políticas do município programa municipal Porto Atividades	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência						
	Nutricionista	Licenciatura em Ciências da Nutrição	Desempenha funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e de natureza científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos, conduzindo a definição e concretização das políticas do município programa municipal Porto Atividades	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
	Ação Educativa	Licenciatura na área das Ciências da Educação ou das Ciências Sociais	Desempenha funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e de natureza científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos, conduzindo a definição e concretização das políticas do município programa municipal Porto Atividades	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	7					
	Projeto PPA, P	Licenciatura em Ciências Humanas - Área das Ciências Sociais e Humanidades	Desempenha funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e de natureza científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos, conduzindo a definição e concretização das políticas do município programa municipal Porto Atividades	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
	Pedagogia	Licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas, Ciências da Educação, Pedagogia e Fisiologia, área educacional	Desempenha funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e de natureza científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos, conduzindo a definição e concretização das políticas do município programa municipal Porto Atividades	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					

Cargo / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Acadêmica ou Formação Profissional	Funções	Competências:	Pontos de Trabalho						Condições de Serviço	
					Conteúdo de Trabalho por tempo	Conteúdo de Trabalho a termo	Conteúdo de Trabalho por tempo	Conteúdo de Trabalho a termo	Conteúdo de Trabalho por tempo	Conteúdo de Trabalho a termo		
Técnico Superior	Terapêutica da Fala	Licenciatura em Terapia da Fala	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e acompanha projetos concluídos. Atende a coordenação das atividades do município, nomeadamente, aplicação de diversos métodos terapêuticos às crianças a frequentar o 1.º ciclo de escolaridade com dificuldades de aprendizagem da leitura, dinamização das atividades de promoção da linguagem e da leitura, dinamização de formações dirigidas aos professores e educadores sobre métodos de Terapia da Fala para a promoção da linguagem e leitura com o sucesso na aprendizagem da leitura.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1							
Educador de Infância	Educação e Infância	Licenciatura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e acompanha projetos concluídos. Atende a coordenação das atividades do município nas áreas de educação e infância, nomeadamente, monitorização e avaliação das atividades da componente de apoio à família nos 1.º e 2.º CEB, dinamização de eventos, elaboração e avaliação de projetos de colaboração (internos e externos), assegurar a sistema de informação e gestão escolar, acompanhamento de crianças e jovens em risco.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1							
Técnico de Atividades de Enriquecimento Curricular / Outras Atividades de Apoio Educativo**	Atividades de Enriquecimento Curricular / Outras Atividades de Apoio Educativo	As previstas no an.º 17.º da Portaria n.º 544-A/2015, de 24 de agosto.	Via assegurar o desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular (AEC) no 1.º ciclo do ensino básico e promover outras atividades de apoio educativo nas agrupamentos de escolas de rede pública.	Não se aplica	122	58						
Assistente Técnico	Secretaria	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de secretariado, designadamente, gestão de agenda, programação e organização de reuniões e eventos, expediente.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Método Curricular Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência			1					
	Educação e Infância	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação corrente e instrumentais da respetiva unidade orgânica, designadamente, acompanhamento das crianças, inclusive com necessidades educativas especiais (NEE), nas atividades dos Jardins-de-Infância (JI) e durante as refeições, assegurar a dinamização das atividades da componente de apoio à família nos 1.º e 2.º CEBs (Educação Básica) (CEB).	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Método Curricular Comunicação (oral e escrita) Tolerância à pressão e contrariedades Conhecimentos especializados e experiência	82		4					
	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, escritório e atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Método Curricular Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	16							
	Construção Civil	Curso que confira grau de qualificação de nível III na área de Construção Civil e Engenharia Civil.	Executa trabalhos de natureza técnica e de maior complexidade no âmbito da construção civil, designadamente, acompanhamento e monitorização do edifício assido com emissão de pareceres técnicos.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Método Curricular Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1							

Carreiras / Cargos:	Área Funcional:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Funções:	Competências:	Produtos de Trabalho:					
					Produtos em execução de funções		Vagas / A Coer		Comissão de Serviço	
					Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo	Produtos de trabalho a termo	Produtos de trabalho a termo
Técnico de Informática	Informática	12.º ano e formação em Ciências Informáticas certificada ou Curso que confira grau de qualificação de nível III na área das Ciências Informáticas.	Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software, realizar o cumprimento das normas de segurança física, pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação, desmontando e ações de salvaguarda da informação, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos.	Realização e orientação para resultados Responsabilização e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Método Comum Comunicação (oral e social) Conhecimentos especializados e experiência	1					
	Administrativa	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em funções definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas.	Realização e orientação para resultados Responsabilização e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	5					
Assistente Operacional	Educação e Infância	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em funções definidas, executando tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, designadamente, apoio às crianças, inclusive com NEE, na decorrer das atividades dos Jardins-de-infância e durante as refeições, limpeza e arrumação das instalações educativas.	Realização e orientação para resultados Responsabilização e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Relacionamento Interpessoal Tolerância à pressão e contrariedades Conhecimentos especializados e experiência	104		15			
TOTAL					242	128	22	68	4	8

Carreira / Categoria:	Área Funcional:	Área de Formação Académica na Formação Profissional	Funções:	Competências:	Postos de Trabalho					
					Desempenha as atividades de		Ingrua / A Cór		Comunidade de Serviço	
					Contorno de trabalho por	Contorno de trabalho por	Contorno de trabalho por	Contorno de trabalho por	Contorno de trabalho por	Contorno de trabalho por
DIREÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS AO MUNICÍPIO										
Declar. Municipal	Serviços ao Município	Licenciatura	Define a missão, metas e diretrizes da unidade orgânica assegurando o respetivo cumprimento das atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto e o seu alinhamento com a estratégia de atuação definida pelas órgãos municipais competentes. Dirige, coordena e controla a atividade e resultados dos serviços dependentes.	As diretrizes na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação.						1
Diretor do Departamento	Gabinete do Município	Licenciatura	Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, coordena e avalia o cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Orientação de recursos Licenciatura e gestão de pessoas Decisão						1
	Assessoria Geral	Licenciatura	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados, distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a priorização das atribuições previstas na Estrutura Funcional dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Orientação de recursos Licenciatura e gestão de pessoas Decisão						1
	Gestão da Informação e Informação Continuada	Licenciatura								1
	Assessoria de Apoio	Licenciatura								1
	Operação do Centro de Gestão Integrada	Licenciatura								1
Chefe de Unidade	Apoio ao Provedor do Município	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados, distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a priorização das atribuições previstas na Estrutura Funcional dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Orientação de recursos Licenciatura e gestão de pessoas Decisão						1
	Informática	12.º ano e formação em Ciências Informáticas ou na área das Ciências Informáticas.	Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software, pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação, desmontando e/ou substituindo componentes, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação técnicos.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidades e compromissos com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência					1	
Técnico Informático	Apoio ao Provedor do Município	Licenciatura em Serviço Social e Língua e Literatura	Desempenha funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres e presta suporte técnico especializado no âmbito das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, interpretação e aplicação da legislação, produção de normas e regulamentos internos, entre outros no âmbito das atribuições da unidade orgânica.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidades e compromissos com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência					2	
	Serviços ao Município	Licenciatura em Economia ou na área das Ciências Sociais, Humanidades, Arquitetura e Engenharias.	Desempenha funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à execução das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, interpretação e aplicação da legislação, produção de normas e regulamentos internos, entre outros no âmbito das atribuições da unidade orgânica.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidades e compromissos com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência					23	
Técnico Superior										

Carreira / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Acadêmica ou Formação Profissional	Funções	Postos de Trabalho					
				Tribunais em Exercício de Função		Vagas / A Cota			
				Contorno de Trabalho por Tempo Indeterminado	Contorno de Trabalho a Termo	Contorno de Trabalho por Tempo Indeterminado	Contorno de Trabalho a Termo	Postos de Trabalho Acumulados	Postos de Trabalho em Serviço
Técnico Superior	Organização e Gestão	Licenciatura em Administração Pública ou Economia ou Gestão ou Engenharia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades condizentes à definição e concretização das políticas do município na área de interesse cognitivo, planejamento, análise de processos administrativos e de produtos de informação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação, criação e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.	2	3				
	Arquivo	Licenciatura em Ciências Documentais ou Ciências da Informação ou Humanidades ou Licenciatura e especialização na área das Ciências Documentais.	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades condizentes à definição e concretização das políticas do município, nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de documentação, gestão de procedimentos de recuperação e exploração de informação, conservação e restauração de documentos, apoio técnico no domínio da gestão da informação e atendimento ao cliente.	8					
	Atendimento Multicanal Integrado	Licenciatura em Administração Pública ou Gestão ou Ciências da Informação.	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades condizentes à definição e concretização das políticas do município na área do atendimento digital assistido, nomeadamente, realizar atendimento Multicanal Integrado, compreendendo funções de mediador de atendimento, promoção da literacia digital dos cidadãos em relação de utilização dos serviços digitalizados da Administração Pública, coordenação do funcionamento do Espaço do Cidadão.	4					
	Atendimento Multicanal Integrado	Licenciatura em Ciências Sociais, Economia e gestão, Ciências da Informação, Humanidades, Arquitetura ou Engenharia.	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades condizentes à definição e concretização das políticas do município na área do atendimento digital assistido, nomeadamente, realizar atendimento Multicanal Integrado, compreendendo funções de mediador de atendimento, promoção da literacia digital dos cidadãos em relação de utilização dos serviços digitalizados da Administração Pública, coordenação do funcionamento do Espaço do Cidadão.	1					
	Análise de Dados	Licenciatura na área das ciências e técnicas de computação, economia e engenharia.	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades condizentes à definição e concretização das políticas do município na área de Centro de Gestão Integrada, nomeadamente, análise de processos administrativos e de produtos de informação tendo em vista a sua racionalização, simplificação e criação, procede à recolha, análise e tratamento de dados.	1					

Cargos / Categorias	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Postos de Trabalho						Comissão de Serviço	
					Tendências em Exercício de Funções			Vagas / A Coef				
					Contrato de Trabalho por tempo indeterminado	Contrato de Trabalho a termo	Contrato de Trabalho a termo	Contrato de Trabalho por tempo indeterminado	Contrato de Trabalho a termo	Contrato de Trabalho a termo	Postos de Trabalho	Postos de Trabalho
Coordenador Técnico	Serviços ao Município	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovações e licenciamentos, e atendimento ao público, nomeadamente nas áreas de atendimento multicanal integrado (presencial, telefónico e online) e atendimento digital assistido.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2							
			Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de secretariado, designadamente, gestão de agenda, programação e organização de reuniões e eventos, arquivo, expediente.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1							
			Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de atendimento digital assistido, nomeadamente realizar atendimento Multicanal Integrado, compreendendo funções de mediador de atendimento e de apoio ao cidadão ou agente económico municipais ou (em regime) no município.	Realização e orientação para resultados Responsabilização e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	6							
			Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovações e licenciamentos e atendimento ao público, nomeadamente nas áreas de atendimento multicanal integrado (presencial, telefónico e online) e atendimento digital assistido.	Realização e orientação para resultados Responsabilização e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	32		1					
Assistente Técnico	Serviços ao Município	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente, aquisição, registo, catalogação, empacotamento e inventariação de documentos, gestão de arquivos eletrónicos, atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados Responsabilização e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	23							
			Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovações, licenciamento e atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados Responsabilização e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2							
			Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de cultura, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, transporte, manuseamento, limpeza e acondicionamento de documentos, apoio na ordenação, filiação e caraterização de documentos, atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados Responsabilização e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Climatização de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	12							
			Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, transporte, manuseamento, limpeza e acondicionamento de documentos, transmissão de informações verticais ou horizontais. Poderá, também, comportar esforço físico no âmbito da restauração.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Diminuição de custos Responsabilização e compromisso com o serviço Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	8							
Assistente Operacional	Após Administrativo	Escolaridade obrigatória										
TOTAL					128	3		1			0	0

Cargo / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções:	Competências:	Postos de Trabalho					
					Trabalhadores em serviços de Suporte		Vagas / A Crie		Comissão de Serviço	
					Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo	Contrato de trabalho a termo	Contrato de trabalho a termo
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEAMENTO E GESTÃO AMBIENTAL										
Chefe de Departamento	Planeamento e Gestão Ambiental	Licenciatura	Define os objetivos da atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Organizacional dos Serviços do Município do Porto.	Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão						1
Chefe de Divisão	Gestão Ambiental	Licenciatura	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados, monitoriza, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prestação das atribuições previstas na Estrutura Organizacional dos Serviços do Município do Porto.	Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão						1
Chefe de Unidade	Gestão de Risco	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados, monitoriza, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prestação das atribuições previstas na Estrutura Organizacional dos Serviços do Município do Porto.	Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão						1
	Gestão Ambiental, Saúde Pública e Bem-Estar Animal	Licenciatura								
	Gestão Ambiental	Licenciatura em Ambiente, ou Ciências Sociais ou Ciências Agrárias ou áreas afins e Engenharia afins ao Ambiente.	Desenvolve 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. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do planeamento, proteção e gestão ambiental, nomeadamente, definição do ordenamento territorial, recursos hídricos e resíduos, desenvolvimento de conteúdos técnico-científicos para apoiar a programação de informação e sensibilização ambiental, planeamento e conservação de espaços verdes e património arbóreo municipal.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	13				1	
Técnico Superior	Enfermagem Veterinária	Licenciatura em Enfermagem Veterinária	Desenvolve 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. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do planeamento, proteção e gestão ambiental, nomeadamente, auxiliar o Médico Veterinário, realizando, nomeadamente, preparação de material, fornecer e ligar dispositivos, administração de medicamentos, vacinação e monitorização de animais.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência					2	
	Organização e Gestão	Licenciatura em Administração Pública ou Economia ou Gestão ou Engenharia	Desenvolve 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. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e de circuitos de informação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação, conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2					

Carreira / Categoria:	Área Funcional:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Funções:	Competências:	Postos de Trabalho						TOTAL		
					Trabalhadores em exercício de funções		Vagas / A Cota				Postos de Trabalho Ocupados	Postos de Trabalho Vacantes	Postos de Trabalho em Serviço
					Centros de Trabalho por tempo integral	Centros de Trabalho por tempo reduzido	Centros de Trabalho por tempo integral	Centros de Trabalho por tempo reduzido	Centros de Trabalho por tempo integral	Centros de Trabalho por tempo reduzido			
Coordenador Técnico	Coordenação Central	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	Realiza as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretrizes superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da higiene pública, nomeadamente, gestão dos equipamentos e materiais do comércio; controlo do cumprimento das normas de higiene e segurança.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1								
			Executa funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na verificação metrológica de instrumentos de pesagem e de medição do tempo, e outras.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	4								
			Executa funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas da gestão ambiental e da utilização para o desenvolvimento sustentável, nomeadamente, realização de pesquisas e caracterização de indicadores e inquéritos para suporte a estudos com incidência ambiental, dinamização de atividades de suporte aos programas de informação e sensibilização ambiental.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	18		1						
Técnicos de Informática	Informática	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software, pelo cumprimento das normas de segurança física, pela manutenção do equipamento e dos sistemas de informação, desmontando e/ou de substituição da informação, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1								
			Executa funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica, receção das requisições de material, articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	7								
			Executa funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de ambiente e serviços urbanos, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo compreender estuário físico, nomeadamente, varredura e limpeza do espaço público; manutenção de espaços verdes; abertura de sepulturas e enterros.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	32		1						
Assistente Operacional	Tratador de animais	Escolaridade obrigatória	Executa funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo compreender estuário físico, nomeadamente, proceder à alimentação e tratamento dos animais, bem como assegurar a limpeza das instalações e áreas verdes.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	15		11						
			Executa funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de ambiente e espaços verdes, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo compreender estuário físico, nomeadamente, manutenção de espaços verdes, limpeza de sepulturas e enterros, gestão de animais, manutenção do cani.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	23								
								119	0	18	0	0	3

Cursos / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Posições de Trabalho					
					Tradicionais em sectores de Apoio			Vagos / A Colar		
					Conteúdos de Trabalho por	Conteúdos de Trabalho por	Conteúdos de Trabalho por	Conteúdos de Trabalho por	Conteúdos de Trabalho por	Conteúdos de Trabalho por
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPAÇOS VERDES E GESTÃO DE INFRAESTRUTURAS										
Director de Departamento	Espacos Verdes e Gestao de Infraestruturas	Licenciatura	Define os objectivos de actuacao da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de actividades, os resultados obtidos e a eficiencia dos servicos dependentes, assegurando as atribuicoes previstas na Estrutura Organizativa dos Servicos do Municipio do Porto.	Planejamento e organizacao Orçamentacao Lideranca e gestao de pessoas Decisao					1	
Chefe de Divisao	Estrutura Verde Conservacao Infraestruturas e Gestao de Floresta	Licenciatura	Organiza as actividades da divisao, de acordo com o plano de actividades definido e procede a avaliacao dos resultados alcançados, distribuindo tarefas e controlando a execucao das mesmas, assegurando a producao, assegurando a gestao dos trabalhadores integrados na divisao e a prossecucao das atribuicoes previstas na Estrutura Organizativa dos Servicos do Municipio do Porto.	Planejamento e organizacao Orçamentacao Lideranca e gestao de pessoas Decisao					1	
	Organizacao e Gestao	Licenciatura em Administracao Publica ou Engenharia	Desenvolve funcoes consultivas, de estudo, planeamento, programacao, avaliacao e aplicacao de metodos e procedimentos de natureza tecnica e ou cientifica, que fundamentam e preparam a decisao. Elabora estudos, projetos e actividades conducentes a definicao das politicas do municipio na area da unidade orgânica nomeadamente, analise de processos administrativos e de circuitos de informacao, tendo em vista a sua racionalizacao e simplificacao; concecao e implementacao de metodologias e instrumentos de gestao.	Orientacao para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organizacao Responsabilidade e compromisso com o servico Comunicacao (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiencia	3					
	Conservacao Infraestruturas e Gestao de Floresta	Licenciatura em Engenharia Civil, ou Mecanica ou Electricidade, ou Gestao da Producao, ou Gestao Industrial, ou Urbanismo e Ordenamento do Território.	Desenvolve funcoes consultivas, de estudo, planeamento, programacao, avaliacao e aplicacao de metodos e procedimentos de natureza tecnica e ou cientifica, que fundamentam e preparam a decisao. Elabora estudos, projetos e actividades conducentes a definicao e concretizacao das politicas do municipio na area da conservacao de equipamentos e infraestruturas, gestao de toda.	Orientacao para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organizacao Responsabilidade e compromisso com o servico Comunicacao (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiencia	5					
Tecnico Superior	Espacos Verdes e Gestao de Patrimonio Arboresco	Licenciatura em Ambiente, ou Ciencias do Solo ou Ciencias Agrarias ou Areas Afins	Desenvolve funcoes consultivas, de estudo, planeamento, programacao, avaliacao e aplicacao de metodos e procedimentos de natureza tecnica e ou cientifica, que fundamentam e preparam a decisao. Elabora estudos, projetos e actividades conducentes a definicao e concretizacao das politicas do municipio na area do planeamento, protecao, conservacao, manutencao de infraestruturas e gestao ambiental nomeadamente, definicao, gestao e acompanhamento de actividades com incidencia ou impacto ambiental nas suas diversas vertentes: planeamento e concretizacao de espacos verdes e patrimonio arboresco municipal.	Orientacao para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organizacao Responsabilidade e compromisso com o servico Comunicacao (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiencia	10		1			
	Arquitetura Paisagista	Licenciatura em Arquitectura Paisagista	Desenvolve funcoes consultivas, de estudo, planeamento, programacao, avaliacao e aplicacao de metodos e procedimentos de natureza tecnica e ou cientifica, que fundamentam e preparam a decisao. Elabora estudos e projetos de integracao paisagistica, espacos e estruturas verdes, de modo a garantir o equilibrio ecologico, estético e socioeconómico da paisagem urbana.	Orientacao para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organizacao Responsabilidade e compromisso com o servico Comunicacao (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiencia	2					
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	Exerce funcoes de natureza executiva, de aplicacao de metodos e processos, com base em directivas definidas e instrucoes gerais, de grau medio de complexidade, nas areas de actuacao da respectiva unidade orgânica, nomeadamente, expedientes, arquivo, secretaria, contabilizacao, recursos humanos, acondicionamento, economico e atendimento ao cliente.	Realizacao e orientacao para resultados Organizacao e Metodo de Trabalho Adaptacao e Metodos Continuos Responsabilidade e compromisso com o servico Comunicacao (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiencia	23					
Fiscal	Fiscalizacao	12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente ou de curso especifico de Fiscal	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, portarias municipais e demais dispositivos legais relativos a area de competicao da via publica, publicidade, tráfego, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, entre outros, para a informacao sobre situacoes de facto com vista a estruturação de processos municipais nas areas da area da unidade orgânica.	Realizacao e orientacao para resultados Organizacao e Metodo de Trabalho Adaptacao e Metodos Continuos Responsabilidade e compromisso com o servico Comunicacao (oral e escrita) Tolerancia a Pressao e Condiçoes Conhecimentos especializados e experiencia	2					

Carreira / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Perfil de Trabalho					
					Tarefa/actividade em actividades de			Vagas / A Coef.		
					Conteúdo de Trabalho por	Tempo	Indicador	Conteúdo de Trabalho por	Tempo	Indicador
Encomendado Geral Operacional	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável; nomeadamente, execução e supervisão dos diversos trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; recepção das solicitações de material; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	4					
			Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável; nomeadamente, execução e supervisão dos diversos trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; recepção das solicitações de material; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	17	1				
			Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável; nomeadamente, execução e supervisão dos diversos trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; recepção das solicitações de material; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	1					
Encomendado Movimento (Chefe Turma)	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou técnico, enquadradas em funções definidas, na área de atuação da respectiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, recepção e entrega de expediente, transmissão de informações verticais ou horizontais.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	23					
	Gestão de Infraestruturas	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual, enquadradas em funções definidas, na área dos espaços verdes e gestão de infraestruturas, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços podendo comportar esforço físico, nomeadamente, varredura.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	62					
			Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou técnico, enquadradas em funções definidas, na área de atuação da respectiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, recepção e entrega de expediente, transmissão de informações verticais ou horizontais.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	62	16				
Assistente Operacional	Jardim	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou técnico, enquadradas em funções definidas, na área de atuação da respectiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpeza e manutenção de espaços verdes, poda de árvores e arvoredo, manutenção de fontes, plantação de arbustos e arvoretos, corte de relva e rega, etc.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	62					
	Condução de veículos	Escolaridade obrigatória, respetiva carta de condução, categoria B/C ou D, respetiva Classe de Qualificação de Motorista de acordo com o tipo de veículo a conduzir e carta de condução.	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou técnico, enquadradas em funções definidas, na área de condução de veículos, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, condução e manutenção de veículos ligeiros, pesados ou motocarros, veículos de passageiros, e de transporte coletivo de crianças.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	32					

Carreira / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências:	Postos de Trabalho							
					Tribunais em exercício de funções				Vagas / A Coor			
					Contratos de trabalho por tempo indeterminado	Contratos de trabalho a termo	Contratos de trabalho a termo	Contratos de trabalho a termo	Contratos de trabalho por tempo indeterminado	Contratos de trabalho a termo	Contratos de trabalho a termo	Contratos de trabalho a termo
Assistente Operacional	Espaços Verdes e Terrços	Escolandade obrigatória	Executar funções de natureza executiva, de carácter manual de mecânico, enquadradas em directivas definidas, na área dos espaços verdes e/ou gestão de infraestruturas, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, renovação, varredura e limpeza de terrenos, manutenção de espaços verdes	Realização e orientação para resultados Responsabilização e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Eliminação de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	161							
	Transportes e Gestão de Frotas	Escolandade obrigatória, respectiva carta de condução categoria B/C e/ou B/C1, respectiva Carta de Qualificação de Motorista de acordo com o tipo de veículo a conduzir e cartão biográfico	Executar funções de natureza executiva, de carácter manual de mecânico, enquadradas em directivas definidas, na área dos espaços verdes e/ou gestão de infraestruturas, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, renovação, varredura e limpeza de terrenos, manutenção de espaços verdes e manutenção da frota municipal.	Realização e orientação para resultados Responsabilização e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Eliminação de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	21							
TOTAL:					428	0	18	0	2	0	0	0

Cargos / Competência	Área Funcional	Área de Formação Acadêmica ou Formação Profissional:	Funções	Competências:	Postos de Trabalho						
					Trabalhando em exercício de função						
					Trabalho por iniciativa	Trabalho a termo	Trabalho por iniciativa	Trabalho a termo	Trabalho por iniciativa	Trabalho a termo	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO											
Diretor de Departamento	Fiscalização	Licenciatura	Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficácia dos serviços prestados, assegurando a eficiência prevista na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão						1	
	Fiscalização Obras Particulares	Licenciatura								1	
	Fiscalização Geral e Atividade Comercial	Licenciatura								1	
	Fiscalização Ambiental e Intervenção na Via Pública	Licenciatura								1	
	Fiscalização de Segurança e Salubridade das Edificações	Licenciatura								1	
Técnicos Superiores	Comunicações Privadas e Indústrias	Licenciatura								1	
	Fiscalização	Licenciatura em Engenharia Civil ou Arquitetura	Desenvolve funções consultivas de estudos, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da fiscalização, nomeadamente, gestão dos processos de fiscalização de obras particulares, realização de ações de fiscalização de obras e de verificação e elaboração dos respetivos autos.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	25		3				
	Organização e Gestão	Licenciatura em Administração Pública ou Economia ou, Gestão ou Engenharia	Desenvolve funções consultivas de estudos, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e de estudos de informação, sendo em vista a sua racionalização e simplificação, conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	5						
	Organização e Gestão	Licenciatura em Administração Pública ou Economia ou, Gestão ou Engenharia	Desenvolve funções consultivas de estudos, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e de estudos de informação, sendo em vista a sua racionalização e simplificação, conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência			1				
	Fiscalização Geral	Licenciatura	Desenvolve 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. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e de estudos de informação, sendo em vista a sua racionalização e simplificação, conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Análise de situação e sentido crítico Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço						1	

Carreira / Competência	Área Funcional	Área de Formação Acadêmica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Período de Trabalho					
					Tribunais em exercício de Juiz			Vagas / A Cobrir		
					Contorno de trabalho por tempo indeterminado	Contorno de trabalho por tempo indeterminado	Contorno de trabalho por tempo indeterminado	Contorno de trabalho por tempo indeterminado	Contorno de trabalho por tempo indeterminado	Contorno de trabalho por tempo indeterminado
Assistente Técnico	Fiscalização	12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respectiva unidade orgânica, nomeadamente: fiscalização com vista à instrução de processos;	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	9		1			
	Administrativa	12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respectiva unidade orgânica, nomeadamente: expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, económico e atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	24		2			
Técnico de Informática	Informática	12º ano de formação em Ciências Informáticas certificada ou Curso que confira grau de qualificação de nível II na área das Ciências Informáticas.	Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático nomeadamente: instalar componentes de hardware e software; atualizar o desempenho das normas de segurança física, pela manutenção de segurança das suportes de informação; desinstalar e/ou reinstalar a segurança da informação; instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as especificações dos sistemas de informação definidos.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	9					
	Fiscalização	12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado e curso específico de Fiscal.	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos à área de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, entre outros, presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas de atuação da unidade orgânica.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	23		3			
Fiscal	Administrativa	12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado e curso específico de Fiscal.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respectiva unidade orgânica, nomeadamente: expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, económico e atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2					
	Fiscalização	Escolaridade obrigatória	Fiscaliza os trabalhos realizados na via pública de acordo com o regulamento de obras na via pública, informa processos, verifica e controla as autorizações e licenças para a execução de trabalhos, visita edifícios, informando sobre o seu estado de conservação.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	7					
Fiscal de Serviços de Higiene e Limpeza	Fiscalização	Escolaridade obrigatória	Fiscaliza e faz cumprir regulamentos, posturas e demais normas aplicáveis em matéria de higiene e limpeza pública. Fiscaliza e promove a manutenção e conservação dos recipientes destinados ao depósito de lixo, dos contentores, valas e escoadouros de águas brancas, presta informações sobre as situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas de atuação da unidade orgânica.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	4					
	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de planeamento, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente: execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; recepção das requisições de material; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	1					

Cargos / Categorias	Área Funcional	Área de Formação Acadêmica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Postos de Trabalho							
					Tribunais em exercício de funções				Ingram / A Cor			
					Controle de Trabalho por Tempo	Controle de Trabalho e Tempo	Controle de Trabalho e Tempo	Controle de Trabalho e Tempo	Controle de Trabalho e Tempo	Controle de Trabalho e Tempo	Controle de Trabalho e Tempo	Controle de Trabalho e Tempo
Escamagado Geral Operacional	Coordenação	Exatidão obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controle das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável imediatamente, execução e supervisão das atividades executadas em execução no âmbito da unidade orgânica, recepção das solicitações do material, atuação do planejamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Eliminação de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	1							
	Fiscalização	Exatidão obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em atividades definidas, na área de atuação da respectiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforços físicos, imediatamente, registro, inspeção e entrega de expediente e transmissão de informações verbais ou telefônicas.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Eliminação de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	2							
Assistente Operacional	Administração	Exatidão obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em atividades definidas, na área de atuação da respectiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforços físicos, imediatamente, registro, inspeção e entrega de expediente e transmissão de informações verbais ou telefônicas.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Eliminação de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	1							
TOTAL					108	2	10	0	0	0	0	0

Carreira / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Posições de Trabalho									
					Realizadas em sectores de funções				Vagas / A Citar				Comissão de Serviços	
					Controlar por tempo	Subordinado	Trabalhar a tempo	Realizar as funções	Controlar as funções	Trabalhar a tempo	Subordinado	Controlar as funções	Trabalhar a tempo	Subordinado
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ECONOMIA														
Diretor do Departamento	Economia	Licenciatura	Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos da unidade, os resultados e a eficácia dos serviços prestados, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Orientação de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão								1		
Chefe de Divisão	Investimento	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados, distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prestação das atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Orientação de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão							1			
Chefe de Unidade	Informação e Estudos Estratégicos	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados, distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prestação das atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Orientação de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão								1		
	Desenvolvimento Económico	Licenciatura na área da Economia ou Gestão.	Desenvolve 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. Elabora pareceres, projetos e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município no domínio da dinamização económica e no apoio à criação de investimento.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) - multilingue Conhecimentos especializados e experiência						1				
	Ação de Investimento	Licenciatura na área da Economia, ou da Gestão, ou Língua ou Relações Internacionais.	Desenvolve 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. Elabora pareceres, projetos e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município no âmbito de atuação de investimento e no apoio à criação e promoção de relações económicas internacionais.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) - multilingue Conhecimentos especializados e experiência										
Técnico Superior	Captação de Investimento	Licenciatura em Economia ou Gestão.	Desenvolve 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. Elabora pareceres, projetos e acompanha projetos, nomeadamente, captar, analisar e coligar informação relevante de apoio aos investidores e às empresas instaladas, usar instrumentos de apoio às parcerias internacionais.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) - multilingue Conhecimentos especializados e experiência										
	Afiliare	Licenciatura em Economia, Gestão ou Relações Internacionais.	Desenvolve 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. Elabora pareceres, projetos e acompanha projetos, nomeadamente, promover o estabelecimento de parcerias de cooperação com os diversos parceiros no apoio a investidores e empresas estabelecidas, desenvolvimento de iniciativas e redes de networking.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) - multilingue Conhecimentos especializados e experiência										

Cargos / Categorias	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Postos de Trabalho					
				Transitória em exercício de funções		Vagos / A Gritar			
				Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho livres
Técnico Superior	Informação e Estudos Estratégicos	Licenciatura em Economia, Gestão ou Matemática	Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão. Elaborar pareceres, pareceres e acompanhar projetos conducentes à definição e concretização das políticas do Município no domínio da economia. Coor. e apoiar a intervenção relevante da suplen. ao sistema de gestão de informação do Município. Identificar, instrumentar e apoiar de dados relevantes para a produção de informação estatística sobre a cidade do Porto. Apoiar a elaboração de estudos de natureza estratégica e prospetiva que englobem as políticas integradas do Município.				4		
TOTAL				4	0	0	4	4	2

Cargo / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências:	Postos de Trabalho							
					Trabalhadora em exercício de funções			Vagas / A Crear			Condição de Serviço	
					Controlar por tempo	Controlar por tempo	Controlar por tempo	Controlar por tempo	Controlar por tempo	Controlar por tempo	Controlar por tempo	Controlar por tempo
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO E COMÉRCIO												
Director de Departamento	Turismo e Comércio	Licenciatura	Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de atividades, os resultados técnicos e a eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão						1		
Chefe de Divisão	Comércio	Licenciatura	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados, distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Hierárquica dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão						1		
Chefe de Unidade	Festas e Mercados	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados, distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Hierárquica dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão						1		
Técnico Superior	Turismo	Licenciatura em Marketing, Turismo, Comunicação, ou Relações Empresariais, ou Comunicação Empresarial, ou Criatividade e Inovação Empresarial e ou Comércio Internacional	Desenvolve 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. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área do turismo, nomeadamente, tratamento e divulgação da informação turística, conceção e implementação de ações de promoção turística.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	6							
	Atividades Económicas	Licenciatura na área das ciências sociais e Administração Pública	Desenvolve 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. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área das atividades económicas nomeadamente, análise e avaliação do planeamento de estratégias de situação comercial e ger. analisar e promover a melhoria contínua das ações comerciais.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	7							
	Festas e Mercados	Licenciatura na área das Ciências Sociais	Desenvolve 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. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área das atividades económicas nomeadamente, apoio e monitorização da aplicação do Regulamento das Mercados e Festas.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2							
	Alojamento Local	Licenciatura em Gestão e Planeamento Urbano, Turismo, Administração Autárquica	Desenvolve 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. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área do alojamento local.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1		1		2			

Cargos / Categorias	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Produtos de Trabalho					
					Tribunais em exercício de funções		Regia / A Colar		Comissão de Serviços	
					Controlo de Trabalho por tempo indeterminado	Controlo de Trabalho a tempo limitado	Controlo de Trabalho por tempo indeterminado	Controlo de Trabalho a tempo limitado	Problemas de Trabalho	Problemas de Trabalho
Técnico Superior	Organização e Gestão	Licenciatura em Administração Pública ou Economia ou Gestão	Desempenha funções consultivas, de estudo, planeamento, propagação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e de circuitos de informação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação, conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Assistente Técnico	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, arrendamento, economia e atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	6					
	Apoio Técnico	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente apoio técnico e administrativo em matéria de alojamento local.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência				1		
Assistente Operacional	Administrativa	Escolaridade obrigatória.	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, excetuando-se as funções de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo desempenhar trabalho físico, nomeadamente, registo, recolha e entrega de expedientes e transmissão de informações verticais ou laterais.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Comunicação de Recursos Placacimento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	1					
TOTAL:					27	0	1	4	2	0

Cursos / Categorias	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Postos de Trabalho						Condição de Serviço		
					Trabalhadores em exercício de funções			Vagas / A Cota					
					Contratos de trabalho por tempo indeterminado	Contratos de trabalho a termo	Contratos de trabalho a termo	Contratos de trabalho por tempo indeterminado	Contratos de trabalho a termo	Contratos de trabalho a termo			
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COESÃO SOCIAL													
Chefe de Departamento	Condição Social	Licenciatura	Define os objetivos da unidade, organiza, dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficácia dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Organizacional dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização; Eliminação de recursos; Liderança e gestão de pessoas; Decisão									
			Licenciatura	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados, distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Organizacional dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização; Eliminação de recursos; Liderança e gestão de pessoas; Decisão								
			Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados, distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Organizacional dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização; Eliminação de recursos; Liderança e gestão de pessoas; Decisão								
			Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados, distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Organizacional dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização; Eliminação de recursos; Liderança e gestão de pessoas; Decisão								
Chefe de Unidade	Gabinete de Inclusão	Licenciatura	Desempenha 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. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de desenvolvimento social, nomeadamente, no desenvolvimento de projetos e atividades direcionadas a grupos socialmente vulneráveis, bem como atividades de formação para a promoção da empregabilidade da população da cidade.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planejamento e Organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência	8								
Técnico Superior	Desenvolvimento do Projeto	Licenciatura em Economia ou Gestão	Desempenha 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. Elabora pareceres, promove e acompanha na área económico-financeira dos projetos municipais dispostos para grupos socialmente vulneráveis.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planejamento e Organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência	2								
Técnico Superior	Promoção da Saúde	Licenciatura em Engenharia Alimentar ou na área de Saúde	Desempenha 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. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de desenvolvimento social, nomeadamente, no desenvolvimento de projetos e atividades direcionadas a grupos socialmente vulneráveis, bem como atividades de formação para a promoção da Educação para a Saúde.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planejamento e Organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência	1			1					
Técnico Superior	Intervenção Social	Licenciatura na área das Ciências Sociais	Desempenha 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. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de desenvolvimento social, nomeadamente, no desenvolvimento de projetos e atividades direcionadas a grupos socialmente vulneráveis, bem como atividades de formação para a promoção da base local em articulação com entidades parceiras competentes.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planejamento e Organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência	9			4					

Cursos / Cargos	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências:	Postos de Trabalho					
					Trabalhadores em serviços de		Vagas / A Oter		Comissão de Serviço	
					Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo	Função de Trabalho Incapaz	Função de Trabalho Normal
Técnicos Superiores	Inovação e Empreendedorismo	Licenciatura em Gestão	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos com diversas graus de complexidade conducentes à definição e implementação das políticas da município nas áreas de desenvolvimento social, nomeadamente, em iniciativas de promoção de empreendedorismo e orientação para a procura ativa de empregabilidade do próprio emprego.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
			Execução técnica de todas as atividades previstas no do Eixo I – Empreendedorismo e Empreendedorismo Social e do Eixo IV – Inovação e Experimentação Social, designadamente no apoio técnico ao lançamento dos procedimentos de candidatura, apoio e acompanhamento da execução das atividades, apoio na monitorização e avaliação da execução das atividades, articulação com os prestadores de serviços externos, contacto com a população residente em comunidades desfavorecidas, articulação com as instituições que integram a parceria alargada. Acompanhamento e apoio a projetos no âmbito do empreendedorismo e inovação social.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
	Projeto A&A	Licenciatura em Ciências da Comunicação, ou Ciências Sociais, ou Psicologia, ou Ciências da Educação	Acompanhamento e apoio a projetos dirigidos aos Jovens NEET, nomeadamente no desenvolvimento de atividades de inclusão no mercado de trabalho e na definição de projetos de empregabilidade	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
			Execução técnica de todas as atividades previstas no do Eixo II – Política e Integração Social, designadamente no apoio técnico ao lançamento dos procedimentos de candidatura, apoio e acompanhamento da execução das atividades, apoio na monitorização e avaliação da execução das atividades, articulação com os prestadores de serviços externos, contacto com a população residente em comunidades desfavorecidas, articulação com as instituições que integram a parceria alargada.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
		Licenciatura em Serviço Social	Acompanhamento e integração social dos utentes do Centro Acuidamento Emergência.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
			Acompanhamento dos utentes do Centro Acuidamento Emergência.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
		Licenciatura em Psicologia	Acompanhamento dos utentes do Centro Acuidamento Emergência.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
			Desenvolvimento das atividades dirigidas aos Utentes do Centro Acuidamento Emergência.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2					
		Licenciatura em Educação Social, ou Arquitetura, ou Artes Plásticas e Design.								

Cargos / Categorias	Área Funcional	Área de Formação Acadêmica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Postos de Trabalho					
					Tribunais em exercício de função		Vaga / A Cobr		Comissão de Serviço	
					Controle de tempo	Controle de resultados	Controle de tempo	Controle de resultados	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho
Técnico Superior	Projeto ADA	Licenciatura em Ciências Sociais, ou Ciências da Educação, ou Sociologia, ou Psicologia, ou Serviço Social e áreas afins.	Execução técnica de todas as atividades previstas no do Eixo III – Comunidades Indígenas, designadamente no apoio técnico ao levantamento dos procedimentos de contratação, apoio à monitorização e acompanhamento da execução das atividades, apoio à monitorização e avaliação da execução das atividades, articulação com os prestadores de serviços externos, contacto com a população indígena nos territórios doivo, bem como com as instituições que integram a parceria alargada, relatando relatórios a partir da situação e prestando o apoio necessário à reformulação da operação (se aplicável).	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
			Dinamização e/ou acompanhamento técnico necessário à execução das atividades previstas no Eixo III – Direitos com Vida, designadamente prestando apoio técnico ao planeamento integrado das atividades, bem como à sua monitorização, articulação com os prestadores de serviços externos (quando se adequa), contacto com a população indígena nos territórios doivo, bem como com as instituições que integram a parceria alargada, relatando relatórios a partir da situação e prestando o apoio necessário à reformulação da operação (se aplicável).	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
			Dinamização das iniciativas previstas no sub-atividade III.3.4, nomeadamente no acompanhamento integrado das Famílias em articulação com a Rede Social do Porto.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
			Acompanhamento e apoio técnico à execução física e financeira da operação, designadamente no apoio técnico ao lançamento das procedimentos de contratação, apoio e acompanhamento da execução das atividades, articulação com os prestadores de serviços externos, elaboração de relatórios e pontos de situação, preparação dos pedidos de pagamento, apoio na reformulação da operação, contacto com a Autoridade do Gestão e articulação com os serviços responsáveis da Câmara Municipal do Porto.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
			Execução funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais da respetiva unidade orgânica, designadamente: expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e económico.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Coordenador Técnico	Coordenação	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente.	Execução funções de natureza económica, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente: expediente, apoio administrativo aos projetos, socialização/monitorização relatórios e atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	3					
Assistente Técnico	Desenvolvimento Social	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente.	Execução funções de natureza económica, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente: expediente, apoio administrativo aos projetos, socialização/monitorização relatórios e atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
Assistente Operacional	Controlo de Igente	Escolaridade obrigatória, respetiva lista de conteúdos categoria B/C e/ou B/D, respetiva Carta de Qualificação de Mestrado de acordo com o tipo de veículo a conduzir e carta(s) categoria(s).	Execução funções de natureza económica, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente: expediente, apoio administrativo aos projetos, socialização/monitorização relatórios e atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
TOTAL					20	14	1	0	1	1

Cargo / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Assistente ou Formação Profissional	Funções	Competências:	Postos de Trabalho					
					Trabalhando em serviços de			Região / A. Citar		
					Trabalho por tempo indeterminado	Trabalho a termo	Trabalho por tempo limitado	Trabalho por tempo limitado	Trabalho por tempo limitado	Trabalho por tempo limitado
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO										
Diretor de Departamento	Sistemas de Informação	Licenciatura	Define os objetivos da atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficácia dos serviços desenvolvidos, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Gestão de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão						1
	Gestão de Aplicações e Informação	Licenciatura	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; elabora, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a execução das atividades previstas na Estrutura Funcional dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Gestão de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão						1
	Sistemas e Comunicações	Licenciatura								1
	Suporte e Manutenção	Licenciatura								1
Técnicos Superiores	Assistência aos Sistemas de Informação Geográfica	Licenciatura em Planeamento Urbano e Regional	Desempenha funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e de científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área dos sistemas de informação, nomeadamente no apoio técnico ao desenho e implementação de estratégias de melhoria contínua do desempenho dos serviços municipais, na área das tecnologias de informação geográfica.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
	Sistemas de Informação Geográfica	Licenciatura em Engenharia	Desempenha funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e de científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área dos sistemas de informação, nomeadamente no apoio técnico ao desenho e implementação de estratégias de melhoria contínua do desempenho dos serviços municipais, na área das tecnologias de informação geográfica.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	3					
	Organização e Gestão	Licenciatura em Administração Pública ou Economia, ou Gestão de Engenharia	Desempenha funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e de científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e de circuitos de informação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação, conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					
	Gestão de Informação, Redes e Segurança Informática	Licenciatura em Ciências da Informação ou Ciências da Informática ou na área de Informática ou na área da Engenharia	Desempenha funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e de científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da informação, gestão da segurança de sistemas de informação, gestão de redes informáticas, gestão de projetos informáticos e programação.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	5					
	Informática	Licenciatura na área de Informática	Desempenha funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e de científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da informática, nomeadamente, programação e gestão de bases de dados, desenvolvimento de aplicações, apoio aos utilizadores.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilização e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	3				2	

Cargo(s) / Categoria		Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções		Pontos de Trabalho						
						Tribunais em Exercício de Funções		Vagas / A Cota				
						Cursos de Trabalho por tempo	Cursos de Trabalho e Serviço	Reserva	Cursos de Trabalho por tempo	Cursos de Trabalho e Serviço	Reserva	
Técnico Superior	Administração de Sistemas, Base de Dados e Programação	Licenciatura em Engenharia de Sistemas, ou Engenharia de Software, ou na área de informática ou na área de Computação.	Desenvolve 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. Elabora estudos, projetos e atividades na área de administração de sistemas, administração de base de dados e programação.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência		3						
Especialista de Informática	Informática	Licenciatura na área das Ciências Informáticas.	Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de informática, nomeadamente, análise, desenvolvimento e gestão de soluções informáticas, programação de software aplicativo, análise e colaboração nos projetos de integração do sistema de informação do Município, gestão de infraestruturas de TIC, apoio aos utilizadores.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	18	4						
Assistente Técnico	Tecnologias e Comunicação	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, atividades no âmbito do apoio informático e acompanhamento de soluções informáticas.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2							
	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, económico e atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	4							
Técnico de Informática	Informática	12.º ano e formação em Ciências Informáticas certificada ou Curso que confira grau de qualificação de nível II na área das Ciências Informáticas.	Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software, realizar o cumprimento das normas de segurança física, pela manutenção do equipamento e do suporte de informação, desmontando ações de salvaguarda da informação, instalar e modular programas e aplicações informáticas, em conformidade com as especificações dos sistemas de informação definidos.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	24							
Assistente Operacional	Administrativa	Escolaridade obrigatória.	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar trabalho físico, nomeadamente, registo, notação e entrega de expediente, transmissão de informações verticais ou horizontais.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Diminuição de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	4							
TOTAL						66	0		10	0		0

Cargo / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Postos de Trabalho						
					Trabalhadora em exercício de funções			Ingresso / A Colar			
					Centros de Trabalho por tempo limitado	Centros de Trabalho por tempo limitado	Centros de Trabalho por tempo limitado	Centros de Trabalho por tempo limitado	Centros de Trabalho por tempo limitado	Centros de Trabalho por tempo limitado	
SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL											
Coordenador Municipal de Proteção Civil	Proteção Civil	Licenciatura	Define a missão, metas e direções da unidade orgânica assegurando o respetivo cumprimento das atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto e o seu alinhamento com a estratégia de atuação definida pelas entidades municipais competentes. Dirige, coordena e controla a atividade e resultados dos serviços dependentes.	Dirige o Serviço Municipal de Proteção Civil. Assegurar permanentemente e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho. Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários preventivos. Promover reuniões periódicas de trabalho sobre materiais de proteção e socorro. Dar parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo município. Comparar os locais das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselharem. Coordenar e controlar o Centro de Coordenação Operacional Municipal, nos termos previstos no Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro.						1	
Diretor de Departamento	Proteção Civil	Licenciatura	Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficácia dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto.	Planeamento e organização. Eliminação de recursos. Liderança e gestão de pessoas. Decisão.						1	
	Operações	Licenciatura em Arquitetura, ou Engenharia, ou Geografia, ou Proteção Civil ou áreas afins.	Desenvolve 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. Elabora programas e projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de proteção civil, nomeadamente, desenvolvimento de planos de prevenção e emergência, ações de prevenção, preparação, resposta e recuperação em acidentes graves e catástrofes.	Orientação para resultados. Iniciativa e autonomia. Planeamento e Organização. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Comunicação (oral e escrita). Conhecimentos especializados e experiência.	6						
	Planeamento e Monitorização de Riscos	Licenciatura em Engenharia de Proteção Civil ou Engenharia Civil	Desenvolve 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. Elabora programas e projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de proteção civil, nomeadamente, análise de riscos e ordenamento do território para prevenção/manutenção do Plano Municipal de Emergência.	Orientação para resultados. Iniciativa e autonomia. Planeamento e Organização. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Comunicação (oral e escrita). Conhecimentos especializados e experiência.	5						
Técnico Superior	Planeamento e Monitorização de Riscos	Licenciatura em Geologia	Desenvolve 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. Elabora programas e projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de proteção civil, nomeadamente, prevenção de riscos e proteção dos cidadãos em situação de catástrofe, criação de um plano de intervenção social em situação de crise e catástrofe.	Orientação para resultados. Iniciativa e autonomia. Planeamento e Organização. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Comunicação (oral e escrita). Conhecimentos especializados e experiência.		1					
	Sensibilização e Simulacros	Licenciatura em Ciências Sociais ou áreas afins.	Desenvolve 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. Elabora programas e projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de proteção civil, nomeadamente, elaboração e desenvolvimento de campanhas de sensibilização na área de proteção civil no Município.	Orientação para resultados. Iniciativa e autonomia. Planeamento e Organização. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Comunicação (oral e escrita). Conhecimentos especializados e experiência.	6						

Cargos / Categorias	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências:	Posto de Trabalho						Comissão de Serviço	
					Trabalhadores em exercício de funções			Vagas / A. Cár-				
					Contratos de trabalho por tempo indeterminado	Contratos de trabalho a termo	Contratos de trabalho a termo	Contratos de trabalho por tempo indeterminado	Contratos de trabalho a termo	Contratos de trabalho a termo	Contratos de trabalho por tempo indeterminado	Contratos de trabalho a termo
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, económico e atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2							
Fiscal	Fiscalização	12º ano de escolaridade ou de curso específico de Fiscal	Fiscaliza e faz cumprir as regulamentações, posturas municipais e demais disposições legais relativas à área de atuação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, entre outros, presta informação sobre situações de facto com vista à sanção de processos municipais nas áreas da atuação da unidade orgânica	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Tolerância à Pressão e Contratemplos Conhecimentos especializados e experiência	2							
Assistente Operacional	Administrativa	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo compor o corpo técnico, nomeadamente, registo, recepção e entrega de expedientes, transmissão de informações verticais ou horizontais.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Gestão de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	6							
TOTAL					20	0	0	1	0	0	2	0

Cargo / Categoria	Área Funcional	Área de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Postos de Trabalho													
					Trabalhamos em serviços de				Vagos / A. Crat									
					Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho livres	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho livres						
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS																		
Gestor de Departamento	Protecção de Dados	Licenciatura	Define os objectivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de actividades, os resultados obtidos e a eficácia dos serviços dependentes assegurando as atribuições previstas no Estatuto Nuclear dos Serviços do Município do Porto.	Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão							1	0						
Técnico Superior	Organização e Gestão	Licenciatura em Administração Pública ou Economia ou Gestão ou Engenharia	Desenvolve funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e no científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e actividades conducentes à definição das políticas do município na área da unidade orgânica nomeadamente, análise de processos administrativos e de circuitos de informação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação, conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	2					0	0	1	0					
TOTAL													2	0	0	0	1	0

Cargos / Categorias	Áreas Funcionais	Áreas de Formação Académica ou Formação Profissional	Funções	Competências	Postos de Trabalho						
					Trabalhamos em serviço de			Vagas / A Difer			
					Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo	Contrato de trabalho a termo	Contrato de trabalho a termo	Contrato de trabalho a termo	Contrato de trabalho a termo	Contrato de trabalho a termo
DIVISÃO MUNICIPAL DE JUVENTUDE											
Chefe de Divisão	Juventude	Licenciatura	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido; assegura a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a produtividade das atividades previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município do Porto.	Planejamento e organização Orientação de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão						1	
Técnico Superior	Conhecimento e Juventude	Licenciatura	Desempenha funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, análise e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos, introduzindo a definição e consecução das políticas do município nas áreas de conhecimento e juventude; nomeadamente, promover a divulgação do conhecimento e política de juventude do município; desenvolver parcerias e iniciativas com diversas entidades.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planejamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) - multilíngua Conhecimentos especializados e experiência	3						
Assistente Técnico	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equivalente	Executa funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes técnicas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expedientes, arquivos, secretaria, notariado, recursos humanos, aprovações, etc., incluindo o atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptabilidade e flexibilidade Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência				1			
TOTAL					3	0	0	1	0	1	0
TOTAL GERAL					2628	180	82	253	82	310	14

Câmara Municipal do Porto
Informação de Cabimento

MAPA ANEXO I da resolução nº 14/2011

Sistema de Normalização Contabilística - SNC-AP

F.VENC.: Remunera(1)/2020

Nº Sequencial de Cabimento: 67466

Data de movimento: 18-02-2020

Código de GOP - 13 001 2020/161 Ac.1/2 Pessoal em funções				
Fonte de Financiamento -	Receitas Próprias %	Receitas Gerais %	União Europeia %	Empréstimos %

Orçamento para o ano de 2020

Class. Orgânica - 02 Câmara Municipal

Class. Funcional -

Class. Económica - 01010401 Pessoal em funções

1	Dotação Inicial	37 285 300,00
2	Reforços / Anulações	0,00
3	Congelamentos / Descongela	0,00
4 = 1 + 2 - 3	Dotação Corrigida	37 285 300,00
5	Cabimentos assumidos	2 853 909,76
6 = 4 - 5	Dotação Disponível	34 431 390,24
7	Cabimento relativo à despesa em análise	54 660,06
8 = 6 - 7	Saldo Residual	34 376 730,18

Data - 18/02/2020

Assinatura do Responsável

Câmara Municipal do Porto
Informação de Compromisso

MAPA ANEXO I da resolução nº 14/2011

Sistema de Normalização Contabilística - SNC-AP

F.VENC.: Remunerações/2020

Nº Sequencial de Compromisso (Lei 8/2012): 76256/2020

Data de movimento: 18-02-2020

Código de GOP - 13 001 2020/161 Ac.1/2 Pessoal em funções

Fonte de Financiamento	-	Receitas Próprias %	Receitas Gerais %	União Europeia %	Empréstimos %
---------------------------	---	------------------------	----------------------	---------------------	------------------

Orçamento para o ano de 2020

Class. Orgânica - 02 Câmara Municipal

Class. Funcional -

Class. Económica - 01010401 Pessoal em funções

1	Dotação Inicial	37 285 300,00
2	Reforços / Anulações	0,00
3	Congelamentos / Descongela-mentos	0,00
4 = 1 + 2 - 3	Dotação Corrigida	37 285 300,00
5	Compromissos assumidos	2 853 909,76
6 = 4 - 5	Dotação Disponível	34 431 390,24
7	Compromisso relativo à despesa em análise	54 660,06
8 = 6 - 7	Saldo Residual	34 376 730,18

Data - 18/02/2020

Assinatura do Responsável
