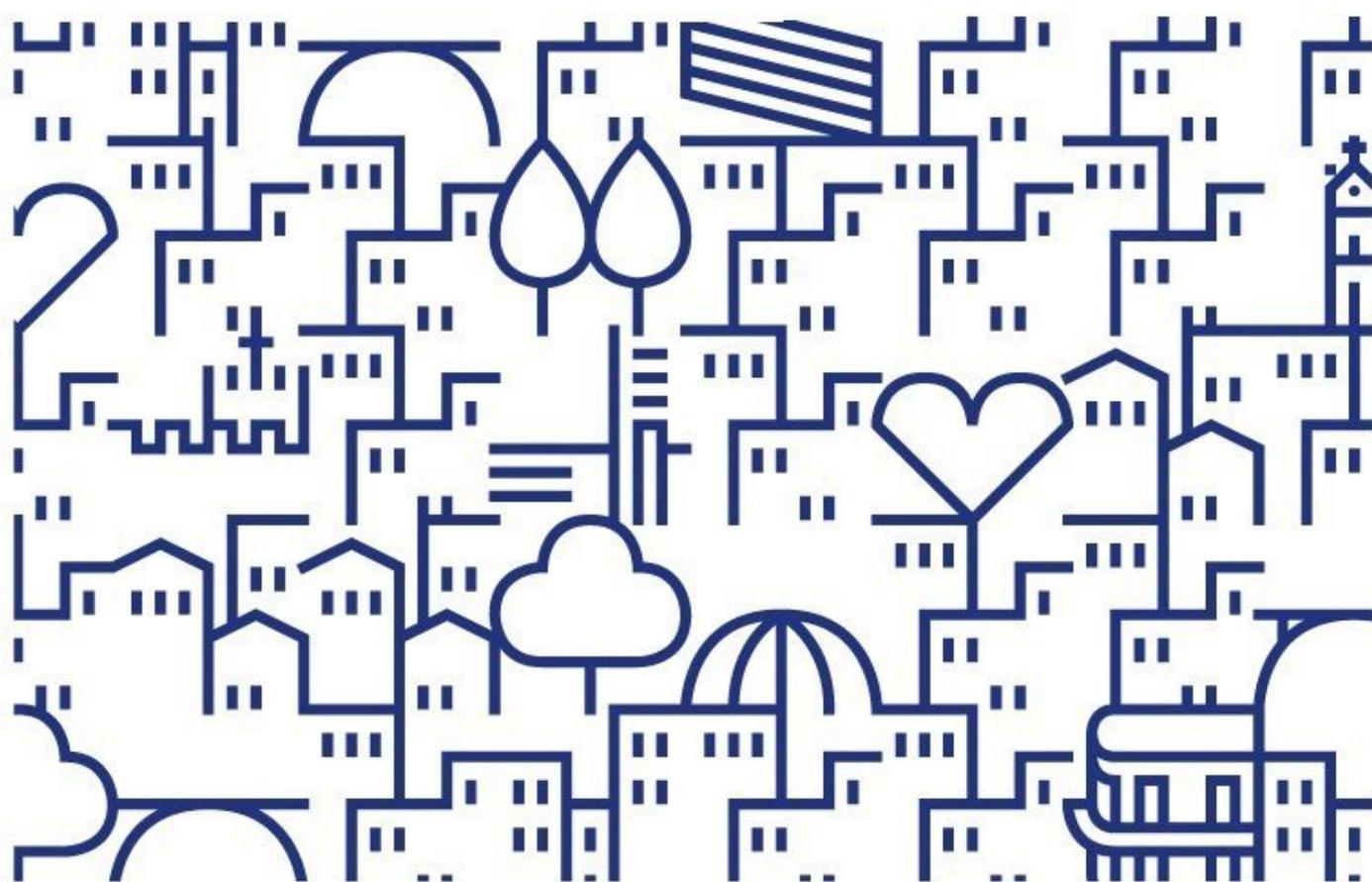


ORÇAMENTO. 2023



Mapa de pessoal de 2023

Plano anual de recrutamento de 2023

Novas Necessidades de recursos Humanos para 2023

Composição do Júri

Legenda:

Alterações ou crescimento

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|--|-------------------|---|--|--|--|---------------------------------------|---------------------|--|---------------------------------------|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resoluto | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resoluto | Comissão de Serviço |
| GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA | | | | | | | | | | |
| Assistente Técnico | Secretariado | 12.º ano de escolaridade ou 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, 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 | | | | | |
| | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economato 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 | | | | | |
| Assistente Operacional | Condução Ligeiros | 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 viaturas ligeiras. | 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 | | | | | |
| | 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, receção e entrega de expediente, transmissão 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 | | | | | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | | |
|------------------------------------|----------------------|---|--|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|--|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | |
| GABINETE DE APOIO À VERAÇÃO | | | | | | | | | | | |
| Técnico Superior | Secretariado | Licenciatura ou grau académico superior na área de Humanidades (CNAEF 22 - Humanidades) ou na área de Ciências Sociais (CNAEF 31 - Ciências sociais e do comportamento). | 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, na área de secretariado e apoio à veresação. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 2 | | | | | | |
| | Assessoria de Gestão | Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração), ou em Economia (CNAEF 314 - Economia), ou em Arquitetura (CNAEF 581 - Arquitetura e Urbanismo) | 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 Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | | |
| Assistente Técnico | Secretariado | 12.º ano de escolaridade ou 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, 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 | 6 | | | | | | |
| | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economato 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 | | | | | | |
| Assistente Operacional | Condução Ligeiros | Escolaridade obrigatória e 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 viaturas ligeiras. | 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 | | | 1 | | | |
| | 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, receção e entrega de expediente, transmissão 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 | | | | | 22 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|---------------------------------------|---------------------|--|---------------------------------------|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resoluto | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resoluto | Comissão de Serviço |
| 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. | 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 | 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 eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| | Comunicação e Promoção | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Auditoria Interna | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| 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; 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. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| | Apoio à Assembleia Municipal | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Produção de Conteúdos | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| Chefe de Unidade | Gestão da Marca | 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 Flexível dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| | Apoio ao Provedor do Município | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| Técnico Superior | Apoio à Câmara Municipal | Licenciatura ou grau académico superior em Assessoria e Tradução (CNAEF 222 - Línguas e Literaturas Estrangeiras) | 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 do apoio à câmara municipal, nomeadamente, elaboração de atas, preparação, revisão e correção de textos a integrar em Boletim Municipal ou outros documentos oficiais, bem como participação nos processos eleitorais. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | 3 | | | |
| | Apoio à Assembleia Municipal | Licenciatura ou grau académico superior em Economia (CNAEF 314 - Economia) ou na área de Ciências Sociais (CNAEF 31 - Ciências sociais e do comportamento). | 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 modernização administrativa, nomeadamente, implementação de medidas de simplificação administrativa e de melhoria contínua; gestão e dinamização do sistema de Atendimento Multicanal Integrado; elaboração de atas e apoio à revisão e correção de textos a integrar em Boletim Municipal. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade 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 | | | | | |
|-----------------------|--------------------------------|--|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | Apoio ao Provedor do Município | Licenciatura ou grau académico superior em Ciências Sociais (CNAEF 31- Ciências sociais e do Comportamentos) ou em Direito (CNAEF 380 - Direito). | 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 e presta suporte jurídico transversal 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 Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | 1 | | |
| | Auditoria | Licenciatura ou grau académico superior em Direito (CNAEF 380 - Direito), ou em Gestão ou Administração Pública (CNAEF 345 - Gestão e administração), ou em Contabilidade ou Auditoria (CNAEF 344 - Contabilidade e fiscalidade), ou em Sistemas e Tecnologias de Informação, ou Informática de Gestão ou Engenharia e Gestão de Sistemas de Informação (CNAEF 481 - Ciências Informáticas) ou em Engenharia Informática (CNAEF 523 - Eletrónica e Automação). | 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. Proceder à avaliação dos processos operacionais, de gestão de risco e do controlo interno, com enfoque na melhoria e no acréscimo de valor; realiza auditorias internas; acompanha as auditorias externas; elabora contraditórios e monitoriza relatórios de auditoria. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 3 | | | 4 | | |
| | Comunicação e Promoção | Licenciatura ou grau académico superior na área da Comunicação, ou em Design de Comunicação (CNAEF 321- Jornalismo e reportagem), ou em Multimédia ou em Som e Imagem (CNAEF 213 - Audiovisuais e produção dos media). | 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 comunicação e promoção, nomeadamente, produção de conteúdos e espaços noticiosos; execução de iniciativas no domínio da comunicação institucional; criação e gestão de projetos web, de design corporativo e de design editorial; cobertura de eventos, montagem e edição de reportagens e vídeos. | 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 | | |
| | Gestão da Marca | Licenciatura ou grau académico superior na área da Comunicação (CNAEF 321- Jornalismo e reportagem) ou em Marketing ou Publicidade (CNAEF 342 - Marketing e Publicidade). | 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 comunicação e promoção, nomeadamente, produção de copy publicitários e outros, propostas de campanhas de comunicação e branding, contacto com partes interessadas nos projetos criativos. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | | 1 | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-----------------------|---|---|---|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | Criatividade e Design | Licenciatura ou grau académico superior na área do Design (CNAEF 214 - Design). | 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 comunicação e promoção, nomeadamente, produção de suportes gráficos, design, artes finais, propostas criativas nas áreas de comunicação, publicidade e branding. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | | 1 | | |
| | Gestor de Conteúdos comunicacionais | Licenciatura ou grau académico superior na área da Comunicação ou jornalismo (CNAEF 321- Jornalismo e reportagem). | 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 comunicação nomeadamente, da estratégia comunicacional da autarquia e gestão de conteúdos comunicacionais institucionais. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 3 | | | | | |
| | Documentação nas Áreas das Relações Internacionais e do Protocolo | Licenciatura ou grau académico superior na área de Relações Internacionais (CNAEF 313 - Ciência política e cidadania) ou em Comunicação Social (CNAEF 321 - Jornalismo e reportagem). | 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 das relações internacionais e do protocolo, nomeadamente, acompanhamento dos processos relativos à participação do município em organismos nacionais e internacionais, assegurar o apoio municipal e protocolar e, sobretudo, proceder à redação de documentos, relatórios e textos específicos nas áreas das Relações Internacionais e do Protocolo, em língua portuguesa ou estrangeira. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Representação e colaboração institucional Conhecimentos especializados e experiência | | | | 1 | | |
| | Presidência | Licenciatura ou grau académico superior na área das Ciências Sociais (CNAEF 31 - Ciências Sociais e do Comportamento), ou em Economia (CNAEF 314 - Economia) ou em Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração). | 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 apoio à presidência, nomeadamente assessoria técnico-administrativa à direção, gestão e dinamização de indicadores de suporte à decisão. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | | 1 | | |
| | Produção de Conteúdos | Licenciatura ou grau académico superior em Jornalismo, ou em Comunicação Social ou em Ciências da Comunicação (CNAEF 321- Jornalismo e reportagem). | 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 produção de conteúdos, nomeadamente, produção de conteúdos informativos escritos; executar a revisão e a qualidade dos conteúdos escritos da responsabilidade da CMP e das empresas municipais; participar no desenvolvimento dos dossiers estruturais para a "Porto." | 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 | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|------------------------|--|--|---|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | Relações Internacionais e de Protocolo | Licenciatura ou grau académico superior nas áreas de Relações Internacionais (CNAEF 313 - Ciência Política e Cidadania), ou de Comunicação Social (CNAEF 321 - Jornalismo e reportagem) ou de Relações Públicas (CNAEF 342 - Marketing e Publicidade). | 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 protocolo e relações internacionais, nomeadamente, acompanhamento dos processos relativos à participação do município em organismos nacionais e internacionais, reuniões e outros eventos; assegurar o apoio municipal e protocolo em exposições e certames que decorrem no município; desenvolver processos de cooperação externa. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Representação e colaboração institucional Conhecimentos especializados e experiência | 5 | | | 1 | | |
| Assistente Técnico | Secretariado | 12.º ano de escolaridade ou 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, 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 | | | | | |
| | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economato 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 | 14 | | | 1 | | |
| Técnico de Informática | Informática | Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática. | Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software; zelar pelo cumprimento das normas 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 | | | | | |
| Assistente Operacional | Apoio Administrativo | 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, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas. Poderá, também, comportar esforço físico no âmbito da restauração. | Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 9 | | | 2 | | |
| Assistente Operacional | Condução Ligeiros | Escolaridade obrigatória e 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 viaturas ligeiras. | 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 | | | | | |
| Assistente Operacional | Sonoplastia | 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, apoiar no transporte, montagem e desmontagem de equipamentos de som, luz e vídeo para assegurar eventos/reuniões em espaços municipais. | 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 | | | | | |
| TOTAL | | | | | 51 | 0 | 9 | 15 | 0 | 0 |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| DIREÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA E PATRIMÓNIO | | | | | | | | | | |
| Diretor Municipal | Cultura e Património | 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. | 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 do Património 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 eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| Chefe de divisão | Arquivo Histórico | 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 | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| | Museus | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Bibliotecas | Licenciatura. | | | | | | | | 1 |
| Chefe de Unidade | Apoio às Bibliotecas e à Leitura | 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 Flexível dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| Técnico Superior | Audio e Som | Licenciatura ou grau académico superior na área da Multimédia ou em Som e Imagem (CNAEF 213 - Audiovisuais e produção dos media). | 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 do ponto de vista técnico na área de áudio e som, no que respeita aos projetos expositivos, apoio ao funcionamento dos auditórios e atendimento ao cliente. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | | 1 | | |
| | Biblioteca, Arquivo e Documentação (BAD) | Licenciatura em Ciências Documentais, ou Ciências da Informação ou Licenciatura e especialização na área das Ciências Documentais. | 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 de BAD, nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de documentação, definição de procedimentos de recuperação e exploração de informação, conservação e restauro de documentos, apoio técnico no domínio da gestão da informação e atendimento ao cliente. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 34 | | 1 | | | |
| | Cultura | Licenciatura ou grau académico superior em Antropologia ou Sociologia (CNAEF 312 - Sociologia e outros estudos), ou em Conservação e Restauro (CNAEF 215 - Artesanato), ou em Educação (CNAEF 142 Ciências da educação), ou em Arqueologia ou História (CNAEF 225 - História e arqueologia) ou em História de Arte (CNAEF 211 - Belas-artes). | 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 da cultura. Em particular, estudo, tratamento e difusão do património museológico e concretização de ações de âmbito educativo numa perspetiva comparativa englobando as múltiplas dimensões humanas ao nível social, cultural e biológico; conservação e restauro; apoio na organização e montagem de exposições; gestão dos equipamentos e infraestruturas culturais do município. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 66 | | 3 | | | |
| | Informática | Licenciatura ou grau académico superior na área da Informática (CNAEF 48 - Informática). | 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 da informática, nomeadamente, programação e gestão de bases de dados; desenvolvimento de aplicações; 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 | 2 | | | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Acadêmica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-----------------------|----------------------|--|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | Organização e Gestão | Licenciatura ou grau acadêmico superior em Gestão de Empresas ou Administração Pública (CNAEF 345 Gestão e administração) ou em Economia (CNAEF 314 Economia). | 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.no âmbito da atuação da cultura, elabora pareceres, projetos e atividades na área de gestão e fianças, nomeadamente no âmbito do controle orçamental, dos procedimentos de contratação, e monitorização dos instrumentos de gestão financeira. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |
| | Património Cultural | Licenciatura ou grau acadêmico superior em Arqueologia ou História (CNAEF 225 - História e arqueologia), ou em Arquitetura (581 - Arquitetura e urbanismo), ou em História da Arte (CNAEF 211 - Belas-artes) ou em Geografia (CNAEF 312 - Sociologia e outros estudos). | 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 de programação e avaliação de programas museológicos e programas no âmbito do património cultural material e imaterial, apoio na organização e montagem de exposições; gestão dos equipamentos e infraestruturas culturais do município e atendimento ao cliente. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 4 | | | | | |
| | Produção Cultural | Licenciatura ou grau acadêmico superior em Ciências da Comunicação (CNAEF 321 - Jornalismo e reportagem), ou em Marketing (CNAEF 342 - Marketing e publicidade), ou em Produção Cultural (CNAEF 212 - Artes do espetáculo), ou em Gestão Cultural (312 - Sociologia e outros estudos), ou em Animação Sociocultural (CNAEF 762 - Trabalho social e orientação), ou em Filosofia (CNAEF 226 - Filosofia e ética) ou em Turismo (CNAEF 812 - Turismo e lazer). | 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 para a qualificação da oferta cultural, nomeadamente: articulação com entidades do meio artístico (agentes, companhias, produtores...) e público. Colabora na concretização de ações de âmbito educativo numa perspetiva comparativa englobando as múltiplas dimensões humanas ao nível social, cultural e biológico; apoia na organização e montagem de exposições; gestão dos equipamentos e infraestruturas culturais do município e atendimento ao cliente. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 15 | | | 5 | | |
| Educador de Infância | Cultura | 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, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de educação ambiental, nomeadamente, conceção e implementação de programas de sensibilização cultural dirigidos à comunidade escolar e população geral; organização e dinamização de atividades sazonais de educação para o desenvolvimento sustentável. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade 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 | | | | | |
|-----------------------|------------------------------|---|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Coordenador Técnico | Bibliotecas | 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. | Exerce funções de natureza técnica e administrativa, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de maior grau de complexidade, na área de Bibliotecas, nomeadamente, aquisição, registo, catalogação, empréstimo e transferência de documentos; gestão de arquivo eletrónico; 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 | | | | | |
| | Cultura | 12.º ano de escolaridade ou 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, designadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economato. | 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 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, 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 | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato 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 | 15 | | | | | |
| Assistente Técnico | Museus e Património Cultural | 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado e domínio de Línguas. | Exerce funções de natureza executiva, enquadradas em diretivas definidas, na área da cultura, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos museus, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, transporte, manuseamento, limpeza e acondicionamento de documentos, peças de arte, etc.; atendimento 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 | | | | 7 | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|--|-----------------|--|--|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Assistente Técnico | Cultura | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, na área cultural, nomeadamente atendimento ao público, instrução de aquisições, registos diversos, catalogação/inventariação/indexação, empréstimo e transferência de documentos; gestão de arquivo e apoio na organização de exposições e outros 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 | 56 | | | 4 | | |
| Técnico de Informática | Informática | Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática. | Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software; zelar pelo cumprimento das normas 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 apoia no que respeita aos projetos expositivos, apoio ao funcionamento dos auditórios 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 | | | | | |
| Fiscal | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato 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 Tolerância à Pressão e Contrariedades | 2 | | | | | |
| Encarregado 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 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 2 | | | | | |
| Encarregado de Brigada de Serviço de Limpeza | 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 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |
| Assistente Operacional | Cultura | Escolaridade obrigatória. | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da 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, foliação e carimbagem de documentos; apoio na organização de exposições e outros eventos; manutenção de material e equipamento; atendimento ao cliente. | 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 | 46 | | | 7 | | |
| TOTAL | | | | | 284 | 0 | 5 | 29 | 0 | 1 |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|--------------------------|-----------------------------|---|--|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| POLÍCIA MUNICIPAL | | | | | | | | | | |
| Comandante PMP | Polícia Municipal | Licenciatura. | As descritas no Regulamento nº 343/2017, publicado na 2ª série do DR nº 121 de 26 de junho | Art.º 42, Regulamento nº 343/2017, publicado na 2ª série do DR nº 121 de 26 de junho | | | 1 | | | |
| 2º Comandante | Polícia Municipal | Licenciatura. | As descritas no Regulamento nº 343/2017, publicado na 2ª série do DR nº 121 de 26 de junho | Artº 43, Regulamento nº 343/2017, publicado na 2ª série do DR nº 121 de 26 de junho | | | 1 | | | |
| Diretor de Departamento | Operações | Licenciatura. | As constantes no Regulamento n.º 343/2017, de 36 de junho. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas. Artº 44, Regulamento nº 343/2017, publicado na 2ª série do DR nº 121 de 26 de junho Decisão | | | 1 | | | |
| Chefe de Divisão | Apoio Geral | Licenciatura. | As constantes no Regulamento n.º 343/2017, de 36 de junho. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas; Artº 45, Regulamento nº 343/2017, publicado na 2ª série do DR nº 121 de 26 de junho Decisão | | | 1 | | | |
| | Segurança e Infraestruturas | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Trânsito | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Policial | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| Chefe de Polícia | Polícia Municipal | 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado e Curso de Formação de Chefe. | As constantes do Quadro 2 do Anexo I do Decreto-Lei n.º 243/2015 de 19 de outubro, na sua atual redação. | Não Aplicável | | | 13 | | | 4 |
| Agente de Polícia | Polícia Municipal | 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. | As constantes do Quadro 3 do Anexo I do Decreto-Lei n.º 243/2015 de 19 de outubro, na sua atual redação. | Não Aplicável | | | 175 | | | 23 |
| Técnico Superior | Organização e Gestão | Licenciatura ou grau académico superior na área das Ciências Sociais (CNAEF 310 - Ciências Sociais e do Comportamento), ou em Economia (CNAEF 314 - Economia), ou em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção civil e Engenharia civil), ou em Engenharia Informática (CNAEF 523 - Eletrónica e Automação). | 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 5 | | | 1 | | |
| | Assessoria Jurídica | Licenciatura ou grau académico superior em Direito (CNAEF 380 - Direito). | Desenvolve funções de assessoria e consultoria técnica na área de direito, nomeadamente, elabora pareceres e informações no âmbito de pedidos de esclarecimentos e reclamações em matéria de Direito Estrangeiro e da União Europeia, bem como outras matérias no âmbito da atuação da Unidade Orgânica. Desenvolve funções de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, no âmbito da sua área de formação, de suporte à decisão. Elabora e atualiza procedimentos com a descrição das atividades envolvidas no fluxo do processo de trabalho. | 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 | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou 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, designadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economato. | 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 | | | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-------------------------------|--|--|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Assistente Técnico | Secretariado | 12.º ano de escolaridade ou 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, 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 | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato 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 | 14 | | | 1 | | |
| | Gestão de Zona de Estacionamento de Duração Limitada | 12.º ano de escolaridade. | Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem 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 avisos. | 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 | 13 | | | 1 | | |
| | Recepção e Atendimento | 12.º ano de escolaridade ou 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 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 | | | | | |
| Técnico de Informática | Informática | Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática. | Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software; zelar pelo cumprimento das normas 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 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 Coordenador | Fiscalização | 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado e curso específico de Fiscal. | Realiza funções de chefia técnica e administrativa da equipa de Fiscalização, por cujos resultados é responsável, bem como atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Assegura o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. Elabora autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares. | 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 curso que lhe seja equiparado e curso específico de Fiscal. | Assegura o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. Elabora autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares. | 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 | | | | | |
| Encarregado 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 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-------------------------|------------------------|--|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| Encarregado 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 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 2 | | | | | |
| Assistente Operacional | Recepção e atendimento | Escolaridade obrigatória. | Exerce funções de natureza executiva de carácter manual, 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, atendimento telefónico, gestão das entradas e saídas de utentes e materiais e apoio a eventos. | 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 | 117 | | | 3 | | |
| TOTAL | | | | | 184 | 0 | 195 | 7 | 0 | 27 |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| DIREÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS AO MUNÍCIPE | | | | | | | | | | |
| Diretor 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 pelos órgãos municipais competentes. Dirige, coordena 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 | Gabinete do Município | 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 eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| Chefe de Divisão | Secretaria Gral | 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. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| | Atendimento | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Arquivo Gral | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Gestão da Informação | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Operação do Centro de Gestão Integrada | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| Chefe de Unidade | Novos Serviços ao 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 prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | | | | 1 |
| Técnico Superior | Serviços ao Município | Licenciatura em Economia ou na área das Ciências Sociais, Humanidades, Arquitetura e Engenharias. | 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 modernização administrativa, nomeadamente, análise de processos administrativos e de circuitos de informação, tendo em vista a sua racionalização, simplificação e inovação. Assegura o atendimento ao público nomeadamente nas áreas de atendimento multicanal integrado (presencial, telefone e online) e atendimento digital assistido. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 23 | | | 3 | | |
| | Gestão da Inovação | Licenciatura ou grau académico superior em Gestão de Serviços (CNAEF 345 - Gestão e administração), ou em Design (CNAEF 314 - Design), ou em Engenharia e técnicas afins Indústrias transformadoras Arquitetura e construção | 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 inovação e desenho de serviços, nomeadamente através da investigação, conceção e implementação de novos serviços ao município e na gestão de produtos. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | | 2 | | |
| | Organização e Gestão | Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração), ou em Economia (CNAEF 314 - Economia) ou em Engenharia e técnicas afins Indústrias transformadoras Arquitetura e construção | 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 | 9 | | | 1 | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-----------------------|------------------------|--|--|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | 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, 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, nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de documentação, definição de procedimentos de recuperação e exploração de informação, conservação e restauro de documentos, apoio técnico no domínio da gestão da informação e atendimento ao cliente. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 7 | | | | | |
| | Conservação e Restauro | Licenciatura em Conservação e Restauro (CNAEF 215 - Artesanato) | 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 de conservação e restauro de documentos de arquivo, nomeadamente, estudo, tratamento e difusão do acervo documental, conservação e restauro de documentos, garantia das condições ambientais e de correta preservação dos documentos, gestão de equipamentos e infraestruturas de arquivo do município. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | | 1 | | |
| | Análise de Dados | Licenciatura ou grau académico superior na área da Informática ou em Ciências da Computação (CNAEF 48 - Informática), ou em Economia (CNAEF 314 - Economia), ou em Engenharia e técnicas afins Indústrias transformadoras Arquitetura e construção | 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 Centro de Gestão Integrada, nomeadamente, análise de processos administrativos e de circuitos de informação tendo em vista a sua racionalização, simplificação e inovação; procede à recolha, análise e tratamento de dados. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |
| Técnico Informática | Informática | Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática. | Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software; zelar pelo cumprimento das normas 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 | 1 | | | | | |
| Coordenador Técnico | Serviços ao Município | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economato 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 Planeamento e Organização Responsabilidade 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 | | | | | |
|------------------------|-------------------------------|--|---|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Assistente Técnico | Secretariado | 12.º ano de escolaridade ou 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, 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 | | | | | |
| | Atendimento digital assistido | 12.º ano de escolaridade ou 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, na área de atuação do atendimento digital assistido, nomeadamente: realizar atendimento Multicanal Integrado, compreendendo funções de mediador de atendimento e de apoio ao cidadão ou agente económico municipais ou com impacto no município. | 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 | | | | | |
| | Serviços ao Município | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economato e atendimento ao público, nomeadamente nas áreas de atendimento multicanal integrado (presencial, telefónico e online) e atendimento digital assistido. | 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 | 33 | | | 2 | | |
| | Arquivo | 12.º ano de escolaridade ou 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, nomeadamente, aquisição, registo, catalogação, empréstimo e transferência de documentos; gestão de arquivo eletrónico; 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 | 22 | | | 2 | | |
| Fiscal | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato 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 Tolerância à Pressão e Contrariedades | 1 | | | | | |
| Assistente Operacional | Arquivo | Escolaridade obrigatória. | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da 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, foliação e carimbagem de documentos; atendimento ao cliente. | 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 | 11 | | | 1 | | |
| | Apoio Administrativo | 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, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas. Poderá, também, comportar esforço físico no âmbito da restauração. | Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Otimização de recursos Responsabilidade e compromisso com o serviço Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 8 | | | | | |
| TOTAL | | | | | 125 | 0 | 7 | 12 | 0 | 1 |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|---|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | |
| DIREÇÃO MUNICIPAL DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO | | | | | | | | | | | |
| Diretor Municipal | Sistemas de Informação | 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. | 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 de Sistemas de Informação | 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 eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | | |
| Chefe de Divisão | 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; 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. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | | |
| | Sistemas e Comunicações | Licenciatura. | | | | | 1 | | | | |
| | Suporte e Manutenção | Licenciatura. | | | | | 1 | | | | |
| Técnico Superior | Assessoria aos Sistemas de Informação Geográfica | Licenciatura ou grau académico superior em Planeamento Urbano e Regional (CNAEF 581 - Arquitetura e urbanismo). | 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 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 Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | 1 | | | | | |
| | Sistemas de Informação Geográfica | Licenciatura em 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 estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área dos Sistemas de Informação, nomeadamente desenvolvimento e gestão de sistemas de informação geográfica e cartográfica, manutenção de aplicativos existentes. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | 3 | | | | | |
| | Organização e Gestão | Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração) ou em Economia (CNAEF 314 - Economia). | 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | 2 | | 1 | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-----------------------------|---|--|--|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | Gestão de Informação, Redes e Segurança Informática | Licenciatura ou grau académico superior em Ciências da Informação ou Ciências Documentais (CNAEF 322 - Biblioteconomia, arquivo e documentação (BAD), ou na área de Informática (CNAEF 48 - Informática) | 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 gestão 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 Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 2 | | | | | |
| Técnico Superior | Informática | Licenciatura ou grau académico superior na área da Informática (CNAEF 48 - Informática). | 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 da informática, nomeadamente, programação e gestão de bases de dados; desenvolvimento de aplicações; 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 | | | | 2 | | |
| Especialista de Informática | Informática | Licenciatura ou grau académico superior na área das Ciências Informáticas (CNAEF 48 - Informática). | Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da informática, nomeadamente, análise, desenvolvimento e gestão de soluções informáticas; programação de software aplicacional; análise e colaboração nos processos de integração do sistema de informação do Município; gestão de infraestruturas de 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 | 30 | | | 3 | | |
| Técnico de Informática | Informática | Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática. | Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software; zelar pelo cumprimento das normas 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 | 24 | | | 2 | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|------------------------|---------------------------|--|--|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| Assistente Técnico | Secretariado | 12.º ano de escolaridade ou 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, 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 | | |
| | Tecnologias e Comunicação | 12.º ano de escolaridade ou 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 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 | 3 | | | 1 | | |
| | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato 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 | | | | | |
| 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, receção e entrega de expediente, transmissão 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 | | | | | 71 | 0 | 4 | 10 | 0 | 1 |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|---|---------------------------------|--|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E ORGANIZAÇÃO | | | | | | | | | | |
| Diretor Municipal | Gestão de Pessoas e Organização | 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. | 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 de Pessoas | 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 eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| Chefe de Divisão | Recrutamento e Seleção | 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. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| | Gestão e Remunerações | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Segurança e Saúde no Trabalho | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Gestão Socioprofissional | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Formação e Desenvolvimento | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Gestão Integrada | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| Técnico Superior | Recursos Humanos | Licenciatura ou grau académico superior em Gestão de Recursos Humanos, ou em Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e Administração). | 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 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 dos planos de formação e gestão do processo de avaliação de desempenho da Autarquia. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 5 | | | | | |
| | Comunicação Interna | Licenciatura ou grau académico superior na área da Comunicação (CNAEF 32 - Informação e jornalismo) ou de Marketing (342 Marketing e publicidade). | 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 da comunicação interna, nomeadamente, criação, produção e divulgação de conteúdos multimédia na área da gestão de pessoas. Preparação, dinamização e implementação de planos de comunicação interna e de projetos de endomarketing. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |
| | Apoio Socioprofissional | Licenciatura ou grau académico superior em Psicologia (CNAEF 311 - Psicologia) ou em Serviço Social (CNAEF 762 - Trabalho Social e Orientação). | 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 dos recursos humanos, nomeadamente, acompanhamento no âmbito da saúde mental e socioprofissional dos trabalhadores. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 4 | | | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-----------------------|-----------------------------|--|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | Formação e Desenvolvimento | Licenciatura ou grau académico superior em Psicologia (CNAEF 311 - Psicologia), ou em Recursos Humanos (CNAEF 345 - Gestão e administração) ou em Ciências da Educação (CNAEF 142 - Ciências da educação). | 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 da Gestão de Pessoas, nomeadamente, acompanhamento do desenvolvimento e operacionalização dos percursos formativos, do programa de liderança e dos planos de desenvolvimentos dos trabalhadores. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 6 | | | 1 | | |
| | Recrutamento e Seleção | Licenciatura ou grau académico superior em Psicologia (CNAEF 311 - Psicologia), ou em Gestão ou Gestão de Recursos Humanos (CNAEF 345 - Gestão e administração). | 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 dos recursos humanos, nomeadamente no apoio na tramitação de processos de recrutamento e seleção, no atendimento aos trabalhadores e na tramitação de processos de gestão de carreiras. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 8 | | | | | |
| | 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 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 | 7 | | | 4 | | |
| | Sistema de Gestão Integrado | Licenciatura em Gestão da Qualidade, Engenharia ou 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 e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, acompanhamento e dinamização de sistemas de gestão intergrados - qualidade, ambiente, segurança e saúde, gestão de pessoas; auditorias a processos; análise de ocorrências e acompanhamento de oportunidades de melhoria. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 5 | | | 1 | | |
| | Higiene e Segurança | Licenciatura e Certificado de Aptidão Profissional de Técnico Superior de Higiene e Segurança (Nível 5) ou Licenciatura em Engenharia da Segurança do Trabalho | 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 da higiene e segurança, nomeadamente, avaliação de riscos associados às condições de segurança e higiene nos postos e processos de trabalho; definição e monitorização de planos específicos de prevenção e de proteção. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 5 | | | | | |
| | Enfermagem | Licenciatura ou grau académico superior em Enfermagem (CNAEF 723 - Enfermagem). | Desenvolve funções e atividades no âmbito da enfermagem no trabalho, nomeadamente, identificação, planeamento e avaliação dos cuidados de enfermagem e execução dos respetivos registos; Prestação de cuidados de enfermagem aos trabalhadores; Participação em diversos projetos na área da saúde. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Acadêmica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|---------------------------------------|----------------------|---|---|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Carreira Especial Médica / Assistente | Medicina do Trabalho | Licenciatura ou grau acadêmico superior em Medicina - com especialização em Medicina do Trabalho (CNAEF 721 - Medicina) e Inscrição na Ordem dos Médicos. | Art.º 7.º E do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto, na sua atual redação. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | | 1 | | |
| Especialista de Informática | Recursos Humanos | Licenciatura ou grau acadêmico superior na área das Ciências Informáticas (CNAEF 48 - Informática) | 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 dos recursos humanos, nomeadamente, planeamento, gestão e desenvolvimento dos recursos humanos; conceção, estruturação e análise de indicadores de gestão de recursos humanos. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |
| Técnico de Informática | Recursos Humanos | Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática. | Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas 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 cadastro. | 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 | | | | | |
| | Secretariado | Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática. | 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 economato 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 Técnico | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economato 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 | 19 | | | 2 | | |
| TOTAL | | | | | 69 | 0 | 8 | 9 | 0 | 0 |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| DIREÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS JURÍDICOS | | | | | | | | | | |
| Diretor Municipal | Serviços Jurídicos | 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. | 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 | Jurídico e de Contencioso | 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 eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| | Apoio à Contratação e às Entidades Participadas | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| Chefe de Divisão | Assessoria e de Gestão da Produção Jurídica | 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. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| | Execuções Fiscais e Contraordenações | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Contencioso | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Apoio Jurídico à Contratação e às Empresas Municipais | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Apoio à Gestão dos Contratos | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| Técnico Superior | Jurídico | Licenciatura ou grau académico superior em Direito (CNAEF 380 - Direito). | 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 e presta suporte jurídico transversal 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 contraordenações; instrução, tramitação e pronúncia de processos disciplinares. | 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 | | |
| | Assessoria | Licenciatura ou grau académico superior em Direito (CNAEF 380 - Direito) | 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 e presta suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, interpretação e aplicação da legislação na área do direito administrativo; produção de normas e regulamentos internos. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 13 | | | 1 | | |
| | Contencioso | Licenciatura ou grau académico superior em Direito (CNAEF 380 - Direito). | 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. Exercício do mandato de representação judicial no Município junto dos TAF's; Instrução de procedimentos de responsabilidade civil extra contratual do Estado e de processos disciplinares. | 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 | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-----------------------|---------------------------------|---|---|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | Contraordenações | Licenciatura ou grau académico superior em Direito (CNAEF 380 - Direito). | 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 e presta suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente monitorização, controlo de prazos e organização do processo de contraordenação municipal. Tramita processos de contraordenação municipal ao nível da análise das participações remetidas pelas entidades fiscalizadoras; análise jurídica dos meios de defesa apresentados; realização de diligências de prova; inquirição de testemunhas; elaboração de proposta de decisão final; análise jurídica das impugnações e recursos judiciais; análise jurídica dos pressupostos legais à execução da coima. Representar a Autoridade Administrativa na fase judicial do processo – acompanhamento das audiências de julgamento. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 11 | | | 7 | | |
| | Contratação Pública | Licenciatura ou grau académico superior em Direito (CNAEF 380 - Direito). | 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 e presta suporte jurídico no âmbito das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, na área de formação e execução de contratos públicos, análise das peças do procedimento, apoio jurídico na instrução dos processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, apoio jurídico na área do Notariado, interpretação e aplicação da legislação. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 6 | | | 1 | | |
| | Organização e Gestão Documental | Licenciatura ou grau académico superior em Ciências Documentais ou em Ciências da Informação (CNAEF 322 - Biblioteconomia, Arquivo e Documentação (BAD)). | 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 da Organização e Gestão Documental, nomeadamente catalogação e indexação do fundo documental da Unidade Orgânica; Criar e organizar Biblioteca Digital dos estudos e pareceres internos, conceber e implementar procedimentos e instrumentos de tratamento, organização, gestão e divulgação documental; Elaborar e implementar instrumentos, designadamente de pesquisa, apoiando os elementos da Unidade Orgânica na sua utilização. Apoiar na preparação e realização de ações externas de divulgação da informação Jurídica. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |
| | Mediação | 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. Exerce outras atividades de carácter geral, no âmbito do apoio aos Julgados de Paz do Porto, nomeadamente, apoio na gestão e triagem dos casos que cabem na competência dos Julgados de Paz; registo, controlo e gestão de processos para informação ao Juiz de Paz; produção de elementos estatísticos necessários para os relatórios de monitorização da atividade. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 2 | | | | | |
| | Organização e Gestão | Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração), ou em Economia (CNAEF 314 - Economia) ou em Solicitadoria (CNAEF 380 - Direito). | 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 | 6 | | | | | |
| Coordenador Técnico | Mediação | 12.º ano de escolaridade ou 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 mapeamento dos procedimentos técnicos e administrativos promovidos no Julgado de Paz. | 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 | | | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|------------------------|--------------------------|--|---|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Assistente Técnico | Secretariado | 12.º ano de escolaridade ou 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, 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 | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato 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 | 15 | | | 4 | | |
| | Assessoria e Organização | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, coadjuvar 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 | 1 | | | | | |
| Técnico de Informática | Administrativa | Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática. | Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software; zelar pelo cumprimento das normas 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 | 1 | | | | | |
| Fiscal | Fiscalização | 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado e curso específico de Fiscal. | Assegura o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. Elabora autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares. | 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 Tolerância à Pressão e Contrariedades | 1 | | | | | |
| 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, receção e entrega de expediente, transmissão 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 | | | | | 67 | 0 | 8 | 15 | 0 | 0 |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|--|---------------------------------------|--|--|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL | | | | | | | | | | |
| Coordenador Municipal de Proteção Civil | Proteção Civil | 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. | Dirigir o Serviço Municipal de Proteção Civil; Acompanhar 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 previsíveis; Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro; Dar parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo município; Comparecer no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselhem; Convocar e coordenar 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 eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| Chefe de Divisão | Planeamento e Monitorização de Riscos | 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. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| Chefe de Unidade | Operações e Mitigação de Riscos | 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 Flexível dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| Técnico Superior | Operações | Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção Civil e Engenharia Civil) ou em Arquitetura (CNAEF 581 - Arquitetura e Urbanismo). | 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 | 7 | | 1 | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|------------------------|---------------------------------------|---|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | Proteção Civil | Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia de Proteção Civil ou Proteção Civil (CNAEF 861 - Proteção de Pessoas e Bens). | 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 revisão/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 | 2 | | | 2 | | |
| | Gestão de Florestas | Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Florestal (CNAEF 623 - Silvicultura e Caça). | 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 gestão de florestas. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | | 1 | | |
| | Planeamento e Monitorização de Riscos | Licenciatura ou grau académico superior em Geologia (CNAEF 443 - Ciências da Terra), ou em Engenharia de Proteção Civil ou Proteção Civil (CNAEF 861 - Proteção de Pessoas e Bens) ou em Geografia (CNAEF 312 - Sociologia e Outros Estudos). | 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 | 5 | | | | | |
| | Organização e Gestão | Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e Administração) ou em Economia (CNAEF 314 - Economia). | 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 | 2 | | | | | |
| | Sensibilização e Simulacros | Licenciatura ou grau académico superior em Proteção Civil (CNAEF 861 - Proteção de Pessoas e Bens), ou em Psicologia (CNAEF 311 - Psicologia), ou em Administração Pública (CNAEF 345 - Gestão e Administração) ou na área da Sociologia (CNAEF 312 - Sociologia e outros estudos). | 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 da 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 | 5 | | | | | |
| Assistente Técnico | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato 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 | 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado e curso específico de Fiscal . | Assegura o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. Elabora autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares. | 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 Contrariedades Conhecimentos especializados e experiência | | | | 1 | | |
| Assistente Operacional | Proteção Civil | 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 suporte operacional aos técnicos superiores na área da proteção civil e ao piquete de 1.ª intervenção. | 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 | 16 | | | | | |
| TOTAL | | | | | 39 | 0 | 5 | 4 | 0 | 0 |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|---|----------------------------|---|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| REGIMENTO DE SAPADORES BOMBEIROS | | | | | | | | | | |
| Comandante | Comando | Licenciatura. | As constantes do Anexo I do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril | Não aplicável | | | 1 | | | |
| 2.º Comandante | Comando | Licenciatura. | As constantes do Anexo I do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril | Não aplicável | | | 1 | | | |
| Adjunto Técnico | Apoio ao Comando | Licenciatura. | As constantes do Anexo I do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril | Não aplicável | | | 1 | | | |
| | Segurança contra incêndios | Licenciatura. | As constantes do Anexo I do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril | Não aplicável | | | | | | 1 |
| Técnico Superior | Organização e Gestão | Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração), ou em Economia (CNAEF 314 - Economia), ou em Engenharia Mecânica (CNAEF 521 – Metalurgia e metalomecânica), ou em Engenharia Civil (CNAEF 582 – Construção civil e 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 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 | 4 | | | | | |
| | Segurança contra incêndios | Licenciatura em Engenharia Civil ou Arquitetura, com Inscrição na Ordem Formação em 3.ª e 4.ª Categorias de Risco | 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 projetos de segurança contra incêndios; medidas de autoproteção, vistorias e inspeções no âmbito da segurança contra incêndios em edifícios. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 4 | | 2 | | | |
| | Desporto | Licenciatura ou grau académico superior em Desporto (CNAEF 813 - Desporto). | 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, 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-------------------------|-------------------------|--|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Bombeiro Sapador | Socorro e Proteção | 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. | 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 Otimização de Recursos Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 329 | | | 5 | | |
| Chefe | Socorro e Proteção | 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. | 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 Otimização de Recursos Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 6 | | | 1 | | |
| Assistente Técnico | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato 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 | 13 | | | 1 | | |
| Encarregado Operacional | Coordenação/ Manutenção | 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 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |
| Assistente Operacional | Manutenção | 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 do batalhão de sapadores bombeiros, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, reparação de estruturas e dos edifícios e da manutenção da frota automóvel. | 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 | 17 | | | | | |
| | 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, receção e entrega de expediente e transmissão 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 | 5 | | | | | |
| TOTAL | | | | | 380 | 0 | 3 | 9 | 0 | 1 |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| DIREÇÃO MUNICIPAL DE RECURSOS FINANCEIROS | | | | | | | | | | |
| Diretor Municipal | Recursos Financeiros | 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. | 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 | Finanças | 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 eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| | Compras, Ativos e Fontes de Financiamento | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| Chefe de Divisão | Gestão Financeira e Orçamental | 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. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| | Receita | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Tesouraria | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Compras | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Fontes de Financiamento | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Gestão de Ativos | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| Chefe de Unidade | Controlo de Gestão | 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. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| Técnico Superior | Gestão de Fundos Comunitários | Licenciatura ou grau académico superior em Economia (CNAEF 314 - Economia) ou em Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração). | 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, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas da unidade orgânica, nomeadamente promover a gestão de fundos comunitários. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 9 | | | 1 | | |
| | Fontes Financiamento - área Ambiente | Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia do Ambiente (CNAEF 851 - Tecnologia de Protecção do Ambiente) ou em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção Civil e 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 pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas da unidade orgânica, nomeadamente análise de linhas de financiamento / gestão de projetos. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-----------------------|-----------------------------|---|--|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | Organização e Gestão | Licenciatura em Administração Pública, ou Economia, ou Gestão, ou Contabilidade 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, analisa processos administrativos e circuitos de informação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação. Procede à conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão define e executa procedimentos, na área da gestão de recursos financeiros, designadamente, gestão e contabilidade orçamental, tesouraria, receita, aprovisionamento e gestão de ativos. Produção e monitorização dos instrumentos de gestão financeira da autarquia. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 70 | | | 6 | | |
| | Segurança contra incêndios | Licenciatura em Engenharia Civil ou Arquitetura, com Inscrição na Ordem Formação em 3.ª e 4.ª Categorias de Risco | 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 projetos de segurança contra incêndios; medidas de autoproteção, vistorias e inspeções no âmbito da segurança contra incêndios em edifícios. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 2 | | | | | |
| Coordenador Técnico | Administrativo e Financeiro | 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. | Realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da tesouraria, nomeadamente, proceder à liquidação de despesas, cobrança de receitas e depósitos bancários; controlo do saldo de tesouraria. | 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 | | | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|------------------------|-----------------------------|--|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Assistente Técnico | Secretariado | 12.º ano de escolaridade ou 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, 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 | | | | | |
| | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretária, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato 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 | | | | | |
| | Administrativo e Financeiro | 12.º ano de escolaridade ou 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, na área de recursos financeiros, designadamente, execução de atividades de contabilidade, tesouraria, receita, aprovisionamento, gestão de ativos, expediente, arquivo e secretaria. | 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 | 38 | | | 2 | | |
| Fiscal | Fiscalização | 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado e curso específico de Fiscal. | Assegura o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. Elabora autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares. | Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Tolerância à Pressão e Contrariedades Conhecimentos especializados e experiência | 2 | | | | | |
| Técnico de Informática | Informática | Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática. | Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software; zelar pelo cumprimento das normas 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 6 | | | | | |
| 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, receção e entrega de expediente, transmissão 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 | 4 | | | | | |
| TOTAL | | | | | 136 | 0 | 10 | 9 | 0 | 0 |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| DIREÇÃO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO | | | | | | | | | | |
| Diretor Municipal | Desenvolvimento Urbano | 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. | 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 | Planeamento Urbano | 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 eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| | Gestão Urbanística | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Estudos e Projetos Urbanísticos | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| Chefe de Divisão | Planeamento e Ordenamento do Território | 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. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| | Informação Geográfica | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Gestão de Procedimentos Urbanísticos | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Apreciação Arquitetónica e Urbanística | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Projetos | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Solos e Património Imobiliário | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| Chefe de Unidade | Informação Estatística | 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. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| | Estudos Urbanísticos | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| Técnico Superior | Planeamento Urbano | Licenciatura ou grau académico superior em Arquitetura ou Arquitetura Paisagista ou Planeamento Urbano ou Urbanismo (CNAEF 581 - Arquitetura e Urbanismo), ou em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção Civil e Engenharia Civil), ou em Geografia (CNAEF 312 - Sociologia e Outros Estudos), com inscrição na respetiva Ordem. | 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 sobre a realidade local e instrumentos de planeamento urbano, elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do urbanismo, nomeadamente, garantir o cumprimento da legislação e normativos aplicáveis ao desenvolvimento urbanístico e gestão territorial. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | 20 | | 2 | | |
| | Solicitadoria | Licenciatura ou grau académico superior em Solicitadoria (CNAEF 380 - Direito). | Desenvolve funções de assessoria e consultoria técnica na área de Solicitadoria. 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 e presta suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, organização documental e tramitação processual junto das Conservatórias de Registo Predial, Serviços da Autoridade Tributária e Aduaneira, Notários e Tribunais. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | 2 | | 2 | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-----------------------|-----------------------------------|---|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | Organização e Gestão | Licenciatura ou grau académico superior na área da Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e Administração), ou em Economia (CNAEF 314 Economia), ou da Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção Civil e Engenharia Civil), ou da Engenharia Mecânica (CNAEF 521 Metalurgia e Metalomecânica) ou da Engenharia e Gestão Industrial ou da Engenharia e Gestão da Produção (CNAEF 529 - Engenharia e Técnicas Afins - programas não classificados noutra área de formação), com inscrição na respetiva Ordem. | 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; 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 | 8 | | | 1 | | |
| | Sistemas de Informação Geográfica | Licenciatura na área de Arquitetura, ou em Engenharia Geográfica, ou em Geografia, ou Urbanismo e Ordenamento de Território e Inscrição na Ordem dos Arquitetos ou Engenheiros | 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, conceção, estruturação e análise de bases de dados geográficas, atualização da cartografia e cadastro municipais, organização e gestão de metadados e produção de cartografia temática; análise e informação prestada a processos. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 18 | | | 1 | | |
| | Apreciação de Projetos | Licenciatura ou grau académico superior em Arquitetura (CNAEF 581 - Arquitetura e Urbanismo) e inscrição na Ordem dos Arquitetos. | 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 apreciação de projetos, nomeadamente, análise de projetos de conceção arquitetónica e de operações urbanísticas; controlo da execução do PDM, verificação das peças instrutórias dos processos. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 11 | | | | | |
| | Gestão Urbanística | Licenciatura ou grau académico superior em Arquitetura (CNAEF 581 - Arquitetura e Urbanismo) ou em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção Civil e Engenharia Civil), com inscrição na respetiva Ordem. | 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 gestão urbanística, nomeadamente, apreciação dos pedidos de promoção de operações urbanísticas; análise dos projetos e emissão de alvarás de licenciamento. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 3 | | | | | |
| | Gestão dos Processos Urbanísticos | Licenciatura ou grau académico superior em Arquitetura (CNAEF 581 - Arquitetura e Urbanismo) ou em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção Civil e Engenharia Civil), com inscrição na respetiva Ordem. | 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 gestão urbanística, nomeadamente, apreciação dos pedidos de promoção de operações urbanísticas; análise dos projetos e emissão de alvarás de licenciamento; verificação e salvaguarda a correta instrução dos processos. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 19 | | | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-----------------------------|--|---|---|--|--|---------------------------------------|---------------------|--|---------------------------------------|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resoluto | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resoluto | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | Cartografia e Cadastro | Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Geográfica (CNAEF 443 - Ciências da Terra) ou em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção Civil e Engenharia Civil) e inscrição na Ordem dos Engenheiros. | 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, análise de informação predial, execução de tarefas de levantamentos de dados, organização e gestão de metadados e produção de cartografia temática. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 4 | | | | | |
| | Estudos, Projetos e Desenhos | Licenciatura nas áreas de Arquitetura, ou em Arquitetura paisagista ou em Engenharia e Inscrição na Ordem dos Arquitetos ou Engenheiros | 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 integrando infraestruturas viárias e projetos de mobilidade. Executa outras atividades de carácter geral ou especializado, nomeadamente, execução de planos, alçados, cortes, perspetivas, medições e outros traçados, procedendo à sua aplicação ou redução a desenhos; análise de esboços, esquemas e especificações técnicas. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 26 | | | 3 | | |
| | Gestão de Solos e Património Imobiliário | Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração), ou em Economia (314 - Economia), ou em Contabilidade (CNAEF 344 - Contabilidade e fiscalidade) ou em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção Civil e Engenharia Civil), com inscrição na respetiva Ordem. | 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 gestão de solos e património imobiliário, nomeadamente, gestão e atualização do cadastro do património de domínio municipal e gestão de processos de aquisição, permuta e alienação de bens imóveis. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 12 | | | 2 | | |
| Especialista de Informática | Informática | Licenciatura ou grau académico superior na área das Ciências Informáticas (CNAEF 48 - Informática). | Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da informática, nomeadamente, análise, desenvolvimento e gestão de soluções informáticas; programação de software aplicacional; análise e colaboração nos processos de integração 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 | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou 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, designadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economato. | 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 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato 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 | | | | | |
| | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economato 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 | | | 4 | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Assistente Técnico | Projeto e Desenho | Curso que confira grau de qualificação de nível IV na área da Construção Civil e Engenharia Civil. | Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área do urbanismo, nomeadamente, execução de planos, alçados, cortes, perspectivas e outros traçados, procedendo à sua aplicação ou redução a desenhos; análise de esboços, esquemas e especificações técnicas; levantamentos topográficos; atualização da cartografia e cadastro municipais 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 | 6 | | | | | |
| | Cartografia e Cadastro | Curso que confira grau de qualificação de nível IV na área da Construção Civil ou Engenharia Civil ou Topografia. | 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 do urbanismo, nomeadamente, análise de esboços, esquemas e especificações técnicas; levantamentos topográficos e atualização da cartografia e cadastro municipais. | 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 | 8 | | | 5 | | |
| | Gestão de Solos e Património Imobiliário | 12.º ano de escolaridade ou 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, na área de solos e património imobiliário, nomeadamente, suporte à gestão do património municipal e sua boa conservação; expediente e arquivo. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 4 | | | | | |
| Técnico de Informática | Sistemas de Informação Geográfica | Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática. | Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software; zelar pelo cumprimento das normas 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 | 1 | | | | | |
| Técnico de Informática | Informática | Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática. | Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software; zelar pelo cumprimento das normas 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 | | | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-------------------------------|------------------------|--|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| Encarregado 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 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |
| Fiscal | Fiscalização | Escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado e curso específico de Fiscal. | Assegura o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. Elabora autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares. | 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 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 esforço físico, nomeadamente, tarefas de arrumação 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 | 3 | | | | | |
| | Cartografia e Cadastro | 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 esforço físico, nomeadamente, tarefas de apoio ao serviço de topografia e aos levantamentos topográficos, tarefas de arrumação 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 | | | | | |
| TOTAL | | | | | 185 | 0 | 12 | 21 | 0 | 0 |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| DIREÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | | | | | | | | | | |
| Diretor Municipal | Educação | 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. | 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 | Planeamento e Administração Escolar | 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 eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| Chefe de Divisão | Gestão Escolar | 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. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| | Gestão de Infraestruturas Escolares | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Programas Educativos | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| Técnico Superior | Educação e Infância | 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, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de educação e infância, nomeadamente, monitorização e avaliação das atividades da componente de apoio à família nos JI's e 1.º CEB; dinamização de eventos; elaboração e avaliação de protocolos de colaboração (internos e externos); assegurar o sistema de informação e gestão escolar; acompanhamento de crianças e jovens em risco. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 18 | | | 2 | | |
| | Intervenção no âmbito da Proteção de Crianças e Jovens em Risco | Licenciatura ou grau académico superior em Criminologia (CNAEF 312 Sociologia e outros estudos). | 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, promove e acompanha projetos conducentes 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; rececionar e analisar das sinalizações de crianças e jovens em eventual situação de perigo; proceder à avaliação e diagnóstico, em equipa interdisciplinar e interinstitucional, das situações sinalizadas; 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 acção 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 ou grau académico superior em Serviço Social (CNAEF 762 Trabalho social e orientação). | 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, promove e acompanha projetos conducentes 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; rececionar e analisar das sinalizações de crianças e jovens em eventual situação de perigo; proceder à avaliação e diagnóstico, em equipa interdisciplinar e interinstitucional, das situações sinalizadas; 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 acção 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 | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-----------------------|---|---|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | Intervenção no âmbito da Proteção de Crianças e Jovens em Risco | Licenciatura ou grau académico superior em Educação Social (CNAEF 762 Trabalho social e orientação). | 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, promove e acompanha projetos conducentes 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; rececionar e analisar das sinalizações de crianças e jovens em eventual situação de perigo; proceder à avaliação e diagnóstico, em equipa interdisciplinar e interinstitucional, das situações sinalizadas; 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 ou grau académico superior em Psicologia (CNAEF 311 Psicologia). | 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, promove e acompanha a implementação de medidas educativas orientadas para a promoção do sucesso educativo e para a prevenção do abandono escolar. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | 1 | | |
| | Gestão Educativa | Licenciatura ou grau académico superior em Educação (CNAEF 142 - Ciências da Educação), ou em Educação de Infância (CNAEF 143 - Formação de Educadores de Infância), ou em Educação Básica (CNAEF 144 - Formação de professores do ensino básico) ou em Ciências Sociais (CNAEF 312 - Sociologia e outros estudos). | 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, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município do programa municipal Porto Atividades | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 12 | | | | 2 | |
| | Nutrição Comunitária e Segurança Alimentar | Licenciatura ou grau académico superior em Ciências da Nutrição (CNAEF 726 - Terapia e reabilitação). | 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, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de nutrição, nomeadamente, acompanhamento e supervisão permanente dos serviços de alimentação/nutrição prestados nas cantinas e refeitórios do 1º ciclo e Jardins de infância, realização de auditorias de higiene e segurança alimentar às Unidades de Alimentação (unidades de confeção e de distribuição), assegurando o correspondente tratamento de dados obtidos, elaboração relatórios periódicos e emissão de pareceres técnicos sobre questões relativas à higiene e segurança alimentar, promoção de uma alimentação saudável e equilibrada junto da comunidade escolar. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 3 | | | | | |
| | Ação Educativa | Licenciatura ou grau académico superior na área das Ciências de Educação (CNAEF 14 - Formação de Professores / formadores e ciências da educação) ou das Ciências Sociais (CNAEF 31 - Ciências sociais e do comportamento). | 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, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de educação, nomeadamente, análise da dinâmica geral da ação educativa e ação social escolar, ações de divulgação nas áreas da ciência e do conhecimento e realização de estudos da realidade social na área da educação; acompanhamento de crianças e jovens em risco. | 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 | | |
| | Promoção do Sucesso Educativo | Licenciatura ou grau académico superior na área das Ciências Sociais (CNAEF 31 - Ciências sociais e do comportamento). | 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, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município, nomeadamente, executar, acompanhar e monitorizar candidaturas a Programas de Promoção do Sucesso Escolar com financiamento associado; realizar atividades de coordenação pedagógica das equipas internas e externas; conceber e elaborar instrumentos de sistematização e avaliação. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade 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 | | | | | |
|-----------------------|---|---|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | Terapeuta da Fala | Licenciatura ou grau académico superior em Terapia da Fala (CNAEF 726 - Terapia e reabilitação). | 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, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município, nomeadamente, aplicação de diversos métodos terapêuticos às crianças a frequentar o 1º ciclo de escolaridade com dificuldades de aprendizagem da leitura; dinamização dos hábitos 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 relação com o sucesso na aprendizagem da leitura. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |
| | Educação Social | Licenciatura ou grau académico superior em Educação Social (CNAEF 762 - Trabalho social e orientação). | 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, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da educação social, designadamente, apoio ao pessoal não docente. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | | 1 | | |
| | Organização e Gestão | Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 Gestão e administração), ou em Economia (CNAEF 314 Economia) ou em Direito (CNAEF 380 Direito). | 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 | 1 | | | 2 | 1 | |
| | Gestão do Edifício Escolar | Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 Construção civil e 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 pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da gestão do edifício, nomeadamente, acompanhamento e monitorização de pedidos de reparação/obras no edifício escolar; verificação do cumprimento de planos de manutenção preventiva e corretiva; gestão dos planos de segurança. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | 1 | | |
| | Intervenção Cognitiva nas Competências Linguísticas | Licenciatura ou grau académico superior em Psicologia (CNAEF 311 - Psicologia). | Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município no âmbito do Programa Interministerial – PIPSE: nomeadamente o desenvolvimento de diversos métodos de intervenção psicológica junto das crianças do pré-escolar e a frequentar o 1º ciclo de escolaridade, em específico ao nível da avaliação e intervenção cognitiva nas competências linguísticas; dinamização de atividades de promoção de competências promotoras de desenvolvimento da linguagem e da aprendizagem da leitura; dinamização de formações dirigidas aos professores e educadores no âmbito do CIL. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | | | 4 | |
| | Intervenção Terapêutica nas Competências de Comunicação e Linguagem | Licenciatura ou grau académico superior em Terapia da Fala (CNAEF 726 - Terapia e reabilitação). | Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município, no âmbito do Programa Interministerial -PIPSE: nomeadamente, a aplicação de diversos métodos terapêuticos às crianças do pré-escolar e a frequentar o 1º ciclo de escolaridade com dificuldades de aprendizagem da leitura; realização de sessões de terapia da fala ao nível do pré-escolar e do 1º ciclo; dinamização dos hábitos de promoção da linguagem e da leitura; colaboração na construção de ferramentas pedagógicas e materiais de apoio à intervenção; dinamização de formações dirigidas aos professores e educadores sobre métodos de Terapia da Fala para a promoção da linguagem e relação com o sucesso na aprendizagem da leitura no âmbito do CIL. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | | | 7 | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Educador de Infância | Educação e Infância | 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, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de educação e infância, nomeadamente, monitorização e avaliação das atividades da componente de apoio à família nos JI's e 1.º CEB; dinamização de eventos; elaboração e avaliação de protocolos de colaboração (internos e externos); assegurar o sistema de informação e gestão escolar; acompanhamento de crianças e jovens em risco. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento 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 art.º 17.º da Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto. | Visa assegurar o desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular (AEC) no 1.º ciclo do ensino básico e promover outras atividades de apoio educativo nos agrupamentos de escola da rede pública. | Não se aplica | | 140 | | | 40 | |
| Técnico de Apoio ao Estudo (CAF) | Apoio ao estudo | Licenciatura ou grau académico superior na área das Ciências Sociais (CNAEF 31 Ciências sociais e do comportamento), ou nas áreas de Ciências (CNAEF 4 Ciências, matemática e informática), ou área de Humanidades (CNAEF 22 Humanidades) ou na área de Ciências da Educação (CNAEF 14 Formação de professores/formadores e ciências da educação). | Visa assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e ou depois das componentes do currículo e das AEC | Não se aplica | | 117 | | | 63 | |
| Chefe de Serviços de Administração Escolar | Coordenação | 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. | Coordenar toda a actividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo. | Não se aplica | 6 | | | | | |
| Coordenador Técnico | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou 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, designadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economato. | 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 | | 6 | | | |
| Assistente Técnico | Secretariado | 12.º ano de escolaridade ou 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, 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 | | | | | |
| | Educação e Infância | 12.º ano de escolaridade ou 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 comuns e instrumentais da respetiva unidade orgânica, designadamente, acompanhamento das crianças, inclusive com necessidades educativas especiais (NEE), nas atividades dos Jardim-de-infância (JI) e durante as refeições; assegurar a dinamização das atividades da componente de apoio à família nos JI's e 1.º Ciclo Ensino Básico (CEB). | Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Tolerância à pressão e contrariedades Conhecimentos especializados e experiência | 248 | | 1 | | | |
| | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato 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 | 14 | | 3 | | | |
| | Gestão do Edifício Escolar | Curso que confira grau de qualificação de nível IV na área da Construção Civil e Engenharia Civil. | 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, economato 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 | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-------------------------|----------------------------|--|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| Técnico de Informática | Informática | Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática. | Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software; zelar pelo cumprimento das normas 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 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 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 12 | | | 6 | | |
| 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 esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, transmissão 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 | 5 | | | | | |
| | Educação e Infância | Escolaridade obrigatória. | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, executando tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, designadamente, apoio às crianças, inclusive com NEE, no decorrer das atividades dos Jardim-de-infância e durante as refeições; limpeza e arrumação das instalações educativas. | Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Relacionamento Interpessoal Tolerância à pressão e contrariedades Conhecimentos especializados e experiência | 828 | 7 | | 15 | 25 | |
| | Gestão do Edifício Escolar | Escolaridade obrigatória. | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, executando tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, verificação, levantamento, análise e eventuais propostas de soluções corretivas, para anomalias construtivas, identificadas e / ou reclamadas no Edifício Escolar. Compilação da informação obtida no local (medições / registos fotográficos / descrições anomalias), apresentação de relatórios / ficheiros, utilizando conhecimentos informáticos e técnicos, na área de construção civil, autoconhecimento e pesquisas. | Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Relacionamento Interpessoal Tolerância à pressão e contrariedades Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |
| TOTAL | | | | | 1166 | 264 | 5 | 46 | 142 | 0 |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|---|----------------------------------|--|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEAMENTO E GESTÃO AMBIENTAL | | | | | | | | | | |
| Diretor de Departamento | Planeamento e Gestão Ambiental | 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 eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear 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; 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. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| | Saúde Pública e Bem-Estar Animal | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| Chefe de Unidade | Gestão do Ruído | 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 Flexível dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| Técnico Superior | Gestão Ambiental | Licenciatura ou grau académico superior em Ambiente ou Engenharia do Ambiente (CNAEF 851 - Tecnologia de proteção do ambiente), ou em Ciências Sociais (CNAEF 312 - Sociologia e outros estudos) ou em Ciências Agrárias (CNAEF 621 - Produção Agrícola e Animal). | 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, gestão e acompanhamento de estudos/medidas com incidência ou impacto ambiental nas suas diferentes vertentes: ruído, qualidade do ar, biodiversidade, recursos hídricos e resíduos; desenvolvimento de conteúdos técnico-científicos para suporte a programas de informação e sensibilização ambiental; planeamento e conservação de espaços verdes e património arbóreo municipal. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | 14 | | | | |
| | Enfermagem Veterinária | Licenciatura ou grau académico superior em Enfermagem Veterinária (CNAEF 640 - Ciências veterinárias). | 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: contenção animal, preparação de material, fornecer e limpar utensílios, administração de medicamentos, cuidados e monitorização de animais. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | 2 | | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Acadêmica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-----------------------|---|---|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | Gestão de conteúdos e projetos de comunicação ambiental | Licenciatura ou grau acadêmico superior em Comunicação Social ou Ciências da Comunicação (CNAEF 321 - Jornalismo e reportagem). | Desenvolve e atualiza conteúdos especializados de comunicação e sensibilização ambiental para ambiente físico e/ou virtual. Prepara dinâmicas e implementa planos e ações externas e internas de informação sobre projetos, medidas, estratégias e políticas na área da sustentabilidade ambiental. Concebe, desenvolve, programa, implementa e avalia projetos de sensibilização e comunicação ambiental, bem como eventos e outros projetos dirigidos e/ou que envolvam a participação de cidadãos e organizações. Estabelece procedimentos internos que facilitem os processos de comunicação e realiza a gestão de website ambiente do município e outras plataformas funcionais na área da sensibilização ambiental. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | | 1 | | |
| | Planeamento Ambiental | Licenciatura ou grau acadêmico superior em Ambiente ou Engenharia do Ambiente (CNAEF 851 - Tecnologia de proteção do ambiente), ou em Ciências Sociais (CNAEF 312 - Sociologia e outros estudos), ou em Ciências Agrárias (CNAEF 621 - Produção Agrícola e Animal) ou em Ciências biológicas (CNAEF 421 - Biologia e Bioquímica). | 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 conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do planejamento ambiental, nomeadamente, definição, gestão e acompanhamento de estudos/medidas com incidência ou impacto ambiental nas suas diferentes vertentes: Descarbonização e Adaptação às Alterações Climáticas, Economia Circular, Soluções inspiradas na Natureza (Nature Base Solutions), Biodiversidade urbana, Sistema húmido e ciclo Urbano da Água ; desenvolvimento de conteúdos técnico-científicos para suporte à participação do Município em redes e parcerias internacionais. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 2 | | | | | |
| | Medicina Veterinária | Licenciatura ou grau acadêmico superior em Medicina Veterinária (CNAEF 640 - Ciências veterinárias) e inscrição na Ordem dos Médicos Veterinários. | 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 conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da inspeção sanitária, nomeadamente, inspeção e controlo higiensanitário; notificação das doenças de declaração obrigatória e execução de medidas de profilaxia; prestação de informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 5 | | | | | |
| | Educação Ambiental | Licenciatura ou grau acadêmico superior na área da Educação (CNAEF 14 - Formação de Professores / formadores e Ciências da Educação) ou na área das Ciências Sociais (CNAEF 31 - Ciências Sociais e do Comportamento). | 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, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de educação ambiental, nomeadamente, implementação de programas de sensibilização ambiental dirigidos à comunidade escolar e população em geral; organização e dinamização de atividades sazonais de educação para o desenvolvimento sustentável. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 9 | | | | | |
| | Gestão Cemiterial, Saúde Pública e Bem-Estar Animal | Licenciatura ou grau acadêmico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção civil e Engenharia civil), ou em Engenharia Mecânica (CNAEF 521 - Metalurgia e Metalomecânica) ou em Engenharia de Minas e Geoambiente (CNAEF 544 - Indústrias Extrativas). | 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 conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da gestão cemiterial. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-----------------------|----------------------|---|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | Organização e Gestão | Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração), ou na área de Engenharia e técnicas afins (CNAEF 52 - Engenharia e Técnicas 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 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 | | | | | |
| | Metrologia | Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia de Instrumentação e Metrologia ou Engenharia de Automação, Controlo e Instrumentação (CNAEF 523 - Eletrónica e Automação), ou em Engenharia e Gestão da Qualidade, ou Engenharia da Qualidade e Ambiente ou Engenharia e Gestão Industrial (CNAEF 529 - Engenharia e Técnicas Afins - programas não classificados noutra área de formação) ou em Engenharia mecânica (CNAEF 521 - Metalurgia e Metalomecânica). | Desenvolve funções de planeamento e coordenação do serviço municipal de metrologia. Desenvolve ainda transversalmente 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 instrumentação e metrologia . | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |
| | Informática | Licenciatura ou grau académico superior na área da Informática (CNAEF 48 - Informática). | 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 da informática, nomeadamente, programação e gestão de bases de dados; desenvolvimento de aplicações; 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 | | | | | |
| Educador Infância | Educação Ambiental | 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, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de educação e infância, nomeadamente, monitorização e avaliação das atividades da componente de apoio à família nos JI's e 1.º CEB; dinamização de eventos; elaboração e avaliação de protocolos de colaboração (internos e externos); assegurar o sistema de informação e gestão escolar; acompanhamento de crianças e jovens em risco. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-------------------------|---|--|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Coordenador Técnico | Gestão Cemiterial, Saúde Pública e Bem-Estar Animal | 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. | Realiza as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da higiene pública, nomeadamente, gestão dos equipamentos e materiais do cemitério; 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 | | | | | |
| Assistente Técnico | Metrologia | 12.º ano de escolaridade ou 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, na verificação metroológica de instrumentos de pesagem e de medição do tempo, e outros. | 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 | | | | | |
| | Ambiente | 12.º ano de escolaridade ou 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 da gestão ambiental e da educação para o desenvolvimento sustentável, nomeadamente, elaboração de pesquisas e caracterização de indicadores e inquéritos para suporte a estudos com incidências ambientais; 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 | 14 | | 1 | | | |
| | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou 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 da gestão ambiental e da educação para o desenvolvimento sustentável, nomeadamente, dinamização de atividades de suporte aos programas de informação e sensibilização ambiental; execução de atividades de tesouraria e cobrança, expediente, arquivo e secretaria. | 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 | Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática. | Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software; zelar pelo cumprimento das normas 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 | 1 | | | | | |
| Encarregado Operacional | Coordenação - Tratador de Animais e Intervenção em áreas verdes | 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 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 4 | | | | | |
| | Coordenação - Cemiterial | 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 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 3 | | | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|------------------------|-----------------------------|--|---|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| Assistente Operacional | Coveiro | Escolaridade obrigatória. | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de ambiente e serviços urbanos, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, varredura e limpeza do espaço público, manutenção de espaços verdes, abertura de sepulturas e enterramento. | 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 | 32 | | | 2 | | |
| | Tratador de animais | 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, proceder à alimentação e tratamento dos animais, bem como assegurar a limpeza das instalações a eles afetas. | 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 | 27 | | | 3 | | |
| | Intervenção em áreas verdes | 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, remoção de resíduos urbanos; remoção de resíduos de pequenas dimensões e entulhos; manutenção da vegetação, tais como, relva, sebes, poda de árvores, transplantação de plantas, controlo de pragas de luta obrigatória em parques e jardins urbanos. | 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 | 13 | | | 1 | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|------------------------|--|--|---|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| Assistente Operacional | Ambiente | Escolaridade obrigatória. | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual e/ou mecânico na área de ambiente e espaços verdes, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, manutenção de espaços verdes e/ou hortas, viveirismo, transplantes, bem como atividades de apoio às ações de educação para a sustentabilidade, garantindo as condições de segurança e limpeza de instalações (incluindo sanitárias) necessárias para a realização destas atividades. | 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 | | | 1 | | |
| | Limpeza de Sanitários e Banheiros Públicos | 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, limpeza de sanitários e banheiros abertos ao público; aspiração e limpeza de sanitários portáteis. | 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 | | | | | |
| | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de ambiente e espaços verdes, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, manutenção, gestão de armazém, execução de atividades de tesouraria e cobrança e 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 | 4 | | | | | |
| TOTAL | | | | | 149 | 0 | 4 | 9 | 0 | 0 |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPAÇOS VERDES E GESTÃO DE INFRAESTRUTURAS | | | | | | | | | | |
| Diretor de Departamento | Espaços Verdes e Gestão de Infraestruturas | 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 eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| Chefe de Divisão | Estrutura Verde | 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. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| | Conservação, Infraestruturas e Gestão de Frota | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| Técnico Superior | Organização e Gestão | Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração), ou em Economia (CNAEF 314 - Economia) ou em Engenharia e técnicas afins Indústrias transformadoras Arquitetura e construção | 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | 3 | | | |
| | Conservação, Infraestruturas e Gestão de Frota | Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 Construção civil e engenharia civil), ou em Engenharia Mecânica (CNAEF 521 - Metalurgia e Metalomecânica), ou em Engenharia Eletrotécnica (CNAEF 522 - Eletricidade e Energia), ou em Gestão da Produção ou Gestão Industrial (CNAEF 529 - Engenharia e Técnicas Afins - programas não classificados noutra área de formação) ou em Urbanismo e Ordenamento do Território (CNAEF 581 - Arquitetura e Urbanismo). | 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 da conservação de equipamentos e infraestruturas; gestão de frota. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | 8 | 1 | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-------------------------------|---|--|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | Espaços Verdes e Gestão de Património Arbóreo | Licenciatura ou grau académico superior em Ambiente (CNAEF 851 - Tecnologia de Proteção do Ambiente), ou em Ciências Sociais (CNAEF 312 Sociologia e outros estudos) ou em Ciências Agrárias (CNAEF 621 - Produção Agrícola e Animal). | 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, conservação, manutenção de infraestruturas e gestão ambiental, nomeadamente, definição, gestão e acompanhamento de estudos/medidas com incidência ou impacto ambiental nas suas diferentes vertentes; planeamento e conservação de espaços verdes e património arbóreo municipal. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 11 | | | 3 | | |
| | Arquitetura Paisagista | Licenciatura ou grau académico superior em Arquitetura Paisagista (CNAEF 581 Arquitetura e urbanismo). | 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 de integração paisagística, espaços e estruturas verdes, de modo a garantir o equilíbrio ecológico, estético e socioeconómico da paisagem urbana. | 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 | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato 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 | 26 | | | | | |
| Fiscal | Fiscalização | 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado e curso específico de Fiscal . | Assegura o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. Elabora autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares. | 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 Contrariedades Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |
| Encarregado 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 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 2 | | | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-------------------------------|---|--|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Encarregado Geral Operacional | Coordenação-Intervenção em Áreas Verdes e Zonas Específicas | 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 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | 1 | | |
| | Coordenação-Intervenção em Áreas Verdes | 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 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal 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 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 5 | | | 1 | | |
| Encarregado Operacional | Coordenação - Intervenção em Áreas Verdes | 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 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 4 | | | 2 | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Encarregado Operacional | Coordenação - Intervenção em Áreas Verdes e Zonas Específicas | 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 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 4 | | | 1 | | |
| | Coordenação- Limpeza de Sanitários e Balneários Públicos | 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 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 2 | | | | | |
| Encarregado Movimento (Chefe Tráfego) | 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 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 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. | 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, receção e entrega de expediente, transmissão 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 | 9 | | | | | |
| | Intervenção em Áreas Verdes | 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 esforço físico, nomeadamente, remoção de resíduos urbanos; remoção de resíduos de pequenas dimensões e entulhos; manutenção da vegetação, tais como, relva, sebes, poda de árvores, transplantação de plantas, controlo de pragas de luta obrigatória em parques e jardins urbanos. | 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 | 165 | | | 11 | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|------------------------|--|--|---|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Assistente Operacional | Intervenção em Áreas Verdes e Zonas Específicas | 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, remoção de resíduos urbanos; remoção de resíduos de grandes dimensões e entulhos; corte de vegetação densa; limpeza coerciva de terrenos baldios, de habitações desocupadas e habitações insalubres; Projeto "Porto Cidade sem Droga". | 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 | 78 | | | 14 | | |
| | Limpeza de Sanitários e Banheários Públicos | 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, limpeza de sanitários e banheários abertos ao público; aspiração e limpeza de sanitários portáteis. | 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 | 20 | | | 2 | | |
| | Limpeza e Manutenção de Estações Elevatórias | 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, limpeza e manutenção em espaços confinados; aspiração de resíduos provenientes do saneamento dos banheários e sanitários públicos. | 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 | 3 | | | | | |
| | Limpeza e Manutenção de Chafariz, Lagos e Fontes | 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, limpeza e manutenção em lagos, chafarizes e fontes públicas. | 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 | | | | | |
| | Viveiro | Escolaridade obrigatória. | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de ambiente e serviços urbanos, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpeza e manutenção de espaços verdes, poda de árvores e acerto de ramagens, mobilização de terras, plantação de arbustos e árvores, corte de relva e rega, etc. | 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 | 17 | | | 2 | | |
| | Conservação e Gestão de Frota | Escolaridade obrigatória, eventual carta de condução categoria B/C e/ou B/D, eventual Carta de Qualificação de Motorista, de acordo com o tipo de veículo que possa vir a conduzir e cartão tacográfico. | 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 remoção de resíduos urbanos; remoção de resíduos de grandes dimensões e entulhos; limpeza coerciva de terrenos baldios, de habitações desocupadas e habitações insalubres; Projeto "Porto Cidade sem Droga"; condução e manutenção de viaturas ligeiras; viaturas pesadas de mercadorias, viaturas pesadas de passageiros e de transporte coletivo de crianças; manutenção de infraestruturas em espaços verdes e manutenção da frota (e equipamentos) municipais. | 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 | 66 | | | 8 | | |
| TOTAL | | | | | 431 | 0 | 3 | 46 | 0 | 0 |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|--|----------------------|---|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS | | | | | | | | | | |
| Diretor de Departamento | Proteção de Dados | 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 eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| Técnico Superior | Organização e Gestão | Licenciatura ou grau académico superior na área das Ciências Informáticas (CNAEF 48 - Informática). | 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 4 | | | | | |
| TOTAL | | | | | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA E JUVENTUDE | | | | | | | | | | |
| Diretor de Departamento | Promoção de Saúde e Qualidade de Vida e 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, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| Chefe de Divisão | Promoção de Saúde | 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. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| | 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, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| Técnico Superior | Conhecimento e Juventude | 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, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização 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 Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) - multilingue Conhecimentos especializados e experiência | 4 | | | | | |
| | Promoção da Saúde | Licenciatura ou grau académico superior em Psicologia (CNAEF 311 Psicologia), ou em Enfermagem (CNAEF 723 Enfermagem), ou em Fisioterapia (CNAEF 726 - Terapia e Reabilitação), ou em Engenharia Alimentar (CNAEF 541 - Indústrias Alimentares), ou em Ciências da Saúde (CNAEF 729 - Saúde - programas não classificados noutra área de formação) ou em Saúde e Estatística (CNAEF 720 - Saúde). | 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 técnico-científicos; Pesquisa, gere e organiza documentação no sentido da promoção da partilha de conhecimentos e boas práticas na área da promoção da saúde, nomeadamente ao nível da literacia em saúde e acessibilidade aos serviços, contribuindo para a prevenção, diagnóstico precoce e orientação para o tratamento; Prepara e ou dinamiza reuniões e ações de capacitação na área da promoção da saúde, dirigidas a grupos distintos; Participa na recolha, tratamento e ou análise de dados relativos aos determinantes com maior impacto na saúde, contribuindo para um maior conhecimento, caracterização e acompanhamento do estado de saúde da comunidade em geral e de grupos mais vulneráveis; Participa no desenho, execução e avaliação de intervenções e projetos, com diversos graus de complexidade, no âmbito da promoção da saúde, que materializam as políticas do município na área da promoção da saúde; Apoia a elaboração, implementação, monitorização e avaliação do Plano Municipal de Saúde e respetivos planos de ação. | 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 | | | |
| | Análise e Gestão de Dados em Saúde e Informação Epidemiológica | Licenciatura ou grau académico superior em Ciências Biomédicas (CNAEF 721 - Medicina). | 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; Procede à recolha, análise e tratamento de dados em saúde e demais informação epidemiológica; Elabora pareceres e propostas de projetos e atividades de suporte conducentes à concretização das políticas do município na área da Saúde e Qualidade de Vida, numa perspetiva de adequação às necessidades em saúde existentes bem como de maximização dos recursos existentes. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | 1 | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Acadêmica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-----------------------|--|--|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | Conservação, Manutenção e Gestão de Equipamentos e Infraestruturas | Licenciatura ou grau acadêmico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção Civil e Engenharia Civil). | 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 conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da Conservação, Manutenção e Gestão de Equipamentos e Infraestruturas na sequência do processo de transferência de competências na área da saúde. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | | 1 | | |
| | Nutrição | Licenciatura ou grau acadêmico superior em Ciências da Nutrição (CNAEF 726 - Terapia e Reabilitação). | 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 técnico-científicos; Pesquisa, gere e organiza documentação no sentido da promoção da partilha de conhecimentos e boas práticas na área da nutrição e alimentação; Prepara e/ou dinamiza reuniões e ações de capacitação na área da alimentação e nutrição, dirigidas a grupos distintos; Avalia e classifica o estado nutricional de diferentes grupos populacionais, contribuindo para um maior conhecimento, caracterização e acompanhamento do estado de saúde da comunidade; Participa no planeamento e desenvolvimento de projetos que permitam conhecer a acessibilidade e/ou consumos alimentares na comunidade ou em grupos populacionais mais vulneráveis; Presta assessoria, em matéria de política alimentar local, nutrição comunitária e saúde pública, designadamente na elaboração, implementação e/ou acompanhamento de estratégias, programas e medidas promotoras de ambientes salutogénicos, bem como da prática de uma alimentação equilibrada, dirigidos a grupos distintos e ao longo das diferentes fases do ciclo de vida. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 2 | | | | | |
| | Organização e Gestão | Licenciatura ou grau acadêmico superior em Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração) ou em Economia (CNAEF 314 - Economia). | 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 | | | | 1 | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-----------------------|-------------------------|---|--|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | Gestão PAOITI – PRR (1) | Licenciatura ou grau académico superior em Ciências Sociais ou Sociologia (312 - Sociologia e outros estudos), ou em Ciências da Educação (CNAEF 142 - Ciências da educação), ou em Psicologia (CNAEF 311 - Psicologia), ou em Serviço Social (CNAEF 762 - Trabalho social e orientação), ou em Enfermagem (CNAEF 723 - Enfermagem) ou em Ciências Biomédicas (CNAEF 721 - Medicina). | 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 e no âmbito das atividades previstas nos projetos candidatados ao abrigo do PAOITI – PRR, designadamente no apoio técnico ao lançamento dos procedimentos de contratação, apoio e acompanhamento da execução das atividades, apoio na monitorização e avaliação da execução das diferentes atividades, articulação com os prestadores de serviços externos, contactos com a população beneficiária e articulação com as instituições que integram as parcerias alargadas. (1) PAOITI – PRR: Plano de Ação da Operação Integrada do Território de Intervenção AMP Centro Oriental, no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) - multilingue Conhecimentos especializados e experiência | | | | | 1 | |
| Educador Infância | Promoção da Saúde | 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 técnico-científicos; Pesquisa, gere e organiza documentação no sentido da promoção da partilha de conhecimentos e boas práticas na área da promoção da saúde, nomeadamente ao nível da literacia em saúde e acessibilidade aos serviços, contribuindo para a prevenção, diagnóstico precoce e orientação para o tratamento; Prepara e ou dinamiza reuniões e ações de capacitação na área da promoção da saúde, dirigidas a grupos distintos; Participa na recolha, tratamento e ou análise de dados relativos aos determinantes com maior impacto na saúde, contribuindo para um maior conhecimento, caracterização e acompanhamento do estado de saúde da comunidade em geral e ou de grupos mais vulneráveis; Participa no desenho, execução e avaliação de intervenções e projetos, com diversos graus de complexidade, no âmbito da promoção da saúde, que materializam as políticas do município na área da promoção da saúde; Apoia a elaboração, implementação, monitorização e avaliação do Plano Municipal de Saúde e respetivos planos de ação. | 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 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato 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 | | | | | 12 | 0 | 3 | 4 | 1 | 0 |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|--|-----------------------|--|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ATIVIDADES ECONÓMICAS | | | | | | | | | | |
| Diretor de Departamento | Atividades Económicas | 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 eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento 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 divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| | Alojamento Local | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| Chefe de Unidade | Feiras 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 Flexível dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| Técnico Superior | Atividades Económicas | Licenciatura ou grau académico superior na área das Ciências Sociais e humanas (CNAEF 31 - Ciências Sociais e do Comportamento), ou na área do Turismo (CNAEF 812 - Turismo e Lazer) ou em Administração Pública (CNAEF 345 - Gestão e administração), ou em Ciências da Informação (CNAEF 322 - Biblioteconomia, arquivo e documentação (BAD)). | 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 atuação comercial e gerar, dinamizar e promover a melhoria contínua das ações comerciais. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 7 | | | 2 | | |
| | Feiras e Mercados | Licenciatura ou grau académico superior na área das Ciências Sociais e humanas (CNAEF 31 - Ciências Sociais e do Comportamento), ou na área do Marketing e Publicidade (CNAEF 342 - Marketing e Publicidade) ou na área do Turismo (CNAEF 812 - Turismo e Lazer). | 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 dos mercados e feiras. | 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 | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|------------------------|----------------------|--|--|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | Alojamento Local | Licenciatura ou grau académico superior em Planeamento Urbano (CNAEF 581 - Arquitectura e Urbanismo), ou em Turismo (CNAEF 812 - Turismo e Lazer) ou em Gestão ou Administração Autárquica (CNAEF 345 Gestão e administração). | 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 Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 7 | | | | | |
| | Organização e Gestão | Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e Administração) ou em Economia (CNAEF 314 - Economia). | 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 | 1 | | | | | |
| Assistente Técnico | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato 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 | | |
| | Alojamento Local | 12.º ano de escolaridade ou 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 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 | 2 | | | | | |
| 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, receção e entrega de expediente e transmissão 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 | 3 | | | | | |
| TOTAL | | | | | 28 | 0 | 3 | 4 | 0 | 1 |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|---|---------------------------------------|---|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ECONOMIA | | | | | | | | | | |
| Diretor de Departamento | Economia | 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 eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| Chefe de Divisão | InvestPorto | 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. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| | Talento e Promoção da Empregabilidade | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Empreendedorismo | Licenciatura. | | | | | 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 prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| Técnico Superior | Atração de Investimento | Licenciatura ou grau académico superior na área da Economia (CNAEF 314 - Economia) ou da Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração). | 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, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município no âmbito da atração de investimento e no apoio à cooperação e promoção de relações económicas internacionais. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) - multilingue Conhecimentos especializados e experiência | | 2 | | | | |
| | Desenvolvimento Económico | Licenciatura ou grau académico superior na área da Economia (CNAEF 314 - Economia) ou da Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração). | 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, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município no âmbito da dinamização económica e no apoio à | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) - multilingue | | 1 | | 1 | | |
| | Captação de Investimento | Licenciatura ou grau académico superior na área da Economia (CNAEF 314 - Economia) ou da Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração). | 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 e cria instrumentos de apoio à captação de investimento; promove o acompanhamento de projetos de investimento, analisa e colige informação relevante de apoio ao investidor. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) - multilingue Conhecimentos especializados e experiência | | 2 | | | | |
| | Empreendedorismo | Licenciatura ou grau académico superior em Economia (CNAEF 314 - Economia), ou em Gestão ou Empreendedorismo (CNAEF 345 - Gestão e administração), ou em Relações Internacionais (CNAEF 313 - Ciência Política e Cidadania) ou na área das Ciências Sociais (CNAEF 31 Ciências sociais e do comportamento). | Desenvolve funções de promoção, apoio e capacitação do ecossistema empreendedor da cidade, através de projetos e programas, com vista a fortalecer e alavancar o impacto no tecido económico da cidade, e ações de capacitação, apoio ao desenvolvimento de novas ideias de negócio, laboratórios vivos, entre outros; fomentar ligações aos stakeholders do ecossistema empreendedor da cidade, numa lógica de cooperação, com vista à consolidação e expansão do ecossistema, e acompanhar a atividade hubs, interfaces, aceleradoras e incubadoras localizadas na cidade; funções de apoio a iniciativas de estímulo ao empreendedorismo, nomeadamente através de eventos (conferências, fóruns e colóquios) que promovam o ecossistema empreendedor da cidade, e de participação ativa em redes nacionais e internacionais ligadas ao empreendedorismo, no sentido de incorporar as melhores práticas internacionais e acompanhar as tendências globais, em articulação com o ecossistema europeu de startups, promovendo a atração e assegurando o acolhimento de startups. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) - multilingue Conhecimentos especializados e experiência | | 1 | | 1 | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-----------------------|-----------------------------------|--|---|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | Atercare | Licenciatura ou grau académico superior na área da Economia (CNAEF 314 - Economia) ou da Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração) | 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, promove e acompanha projetos, nomeadamente, promover o estabelecimento de protocolos 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 Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) - multilingue Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |
| | Gestão do Talento | Licenciatura ou grau académico superior na área das Ciências Sociais (CNAEF 31 Ciências sociais e do comportamento). | 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 Talent Management/ Development, com o principal objetivo de envolver as autoridades urbanas e os atores locais na definição das políticas europeias com relevância urbana e fazer interagir os diferentes sectores em abordagens integradas e sustentáveis de desenvolvimento urbano com vista a promover uma melhor regulação (considerar os impactos locais e a dimensão urbana da legislação comunitária), melhor financiamento (acessibilidade, coordenação e simplificação dos fundos disponíveis para as cidades), melhor conhecimento e inovação (reconhecimento do potencial da inovação urbana e da partilha de conhecimento). | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) - multilingue Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |
| | Informação e Estudos Estratégicos | Licenciatura ou grau académico superior em Economia (CNAEF 314 - Economia), ou em Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração) ou em Matemática (CNAEF 461 - Matemática). | Desenvolver 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, promover e acompanhar projetos conducentes à definição e concretização das políticas do Município no domínio da economia; Coligir e analisar informação relevante de suporte ao sistema de gestão de informação do Município; Identificar instrumentos e bases 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. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | 2 | | |
| | Promoção da Empregabilidade | Licenciatura ou grau académico superior em Psicologia (CNAEF 311 - Psicologia) ou em Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração). | 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, promove e acompanha projetos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de medidas de incentivo à empregabilidade, nomeadamente, em iniciativas de promoção ao empreendedorismo e orientação para a procura ativa de emprego/criação 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 | 6 | | | | | |
| Assistente Técnico | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato 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 | | | | | 15 | 0 | 5 | 5 | 0 | 0 |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| 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 eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| Chefe de Divisão | Fiscalização Obras Particulares | 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. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 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 | | | |
| | Comunicações Prévias e Inspeções | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| Chefe de Unidade | Apoio à Gestão | 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 Flexível dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| Técnico Superior | Fiscalização | Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 Construção civil e engenharia civil) ou em Arquitetura (CNAEF 581 - Arquitectura e Urbanismo). | 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. Elaboração de 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 vistorias e elaboração dos respetivos autos. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 28 | | | 10 | | |
| | Fiscalização - área de alojamento local | Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 Construção civil e engenharia civil) ou em Arquitetura (CNAEF 581 - Arquitectura e Urbanismo). | 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. Elaboração de pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da fiscalização de alojamento local nomeadamente, realização de vistorias e elaboração dos respetivos autos. | 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 | |
| | Organização e Gestão | Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e Administração). | 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 | 6 | | | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-----------------------|---|--|--|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | Georreferenciação e Organização da informação | Licenciatura ou grau académico superior em Ciências da Informação (CNAEF 322 - Biblioteconomia, arquivo e documentação (BAD)), ou em Administração Pública (CNAEF 345 - Gestão e administração) ou na área das Humanidades (CNAEF 22 - Humanidades). | 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, com incidência nos circuitos de informação, nomeadamente, integração dos sistemas existentes e partilha de dados; coligir, analisar, sistematizar e disseminar a informação relevante de suporte ao sistema de gestão de informação do município nas diversas áreas de fiscalização. Identificação de instrumentos e bases de dados relevantes para a produção de informação estatística sobre a atividade desenvolvida pela unidade orgânica com vista à sua georreferenciação. Georreferenciar os processos administrativos das diversas áreas de atuação da 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 | | | | 1 | | |
| | Assessoria de Gestão | 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, 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 | 1 | | | | | |
| Assistente Técnico | Fiscalização | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva 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 | 8 | | | | | |
| Assistente Técnico | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato 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 | 30 | | | 1 | | |
| Fiscal | Fiscalização | 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado e curso específico de Fiscal . | Assegura o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. Elabora autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares. | 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 | | | 5 | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|--|-----------------|--|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Fiscal | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato 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 | | | | | |
| Fiscal 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; vistoria 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 Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 4 | | | | | |
| 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 fluviais; presta informações sobre as 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 Otimização de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |
| Encarregado de Brigada Serviços de Limpeza | 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 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |
| Encarregado 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 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |
| Assistente Operacional | Fiscalização | 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, receção e entrega de expediente e transmissão 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 | 1 | | | | | |
| 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, receção e entrega de expediente e transmissão 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 | 1 | | | | | |
| TOTAL | | | | | 107 | 2 | 7 | 17 | 1 | 0 |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|---|---------------------------|--|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| DEPARTAMENTO MUNICIPAL DA MOBILIDADE | | | | | | | | | | |
| Diretor de Departamento | Mobilidade | 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 eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| Chefe de Divisão | Planeamento da Mobilidade | 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. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| | Gestão da Mobilidade | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Sinalização de Trânsito | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| Técnico Superior | Mobilidade Urbana | Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção civil e engenharia civil), ou em Arquitetura (CNAEF 581 - Arquitetura e urbanismo), ou em Geografia (CNAEF 312 - Sociologia e outros estudos), ou em Engenharia Informática (CNAEF 523 - Eletrónica e Automação), ou em Ciências da Computação (CNAEF 481 - Ciências Informáticas) ou em Tecnologia de Comunicação e Multimédia (CNAEF 213 - Audiovisuais e produção dos media). | 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 da Mobilidade e Transportes, nomeadamente: transportes coletivos públicos e privados, ordenamento do trânsito e estacionamento, gestão dos parques de estacionamento municipais, projetos e obras de infraestruturas viárias, acompanhando a execução e verificar a conformidade das mesmas; planear por administração direta a manutenção da sinalização de trânsito e infraestruturas viárias; | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 13 | | | 8 | | |
| | Túneis e Obras de Arte | Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia eletrotécnica (CNAEF 522 - Eletricidade e energia), ou Engenharia Eletromecânica ou Engenharia Mecânica (CNAEF 521 - Metalurgia e metalomecânica), ou Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção civil e engenharia civil) ou Geotecnia (CNAEF 443 - Ciências da terra). | 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 de gestão dos Túneis e Obras de Arte, nomeadamente, na análise e elaboração de projetos de intervenção; monitorização dos níveis de serviço; gestão de contratos 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 | 2 | | | | | |
| | Assessoria de Gestão | Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração), ou em Economia (CNAEF 314 - Economia), ou em Tecnologias de Comunicação Multimédia (CNAEF 213 - Audiovisuais e produção dos media) ou em Engenharia Engenharia e técnicas afins Indústrias transformadoras Arquitetura e construção | 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 Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 5 | | | | | |
| | Eletrotécnia | Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Redes (CNAEF 523 - Eletrónica e automação), ou em Informática (CNAEF 48 - Informática) ou em Engenharia Eletrotécnica (CNAEF 522 - Eletricidade e energia). | 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 de gestão dos Túneis e Obras de Arte, nomeadamente, na análise e elaboração de projetos de intervenção; monitorização dos níveis de serviço; gestão de contratos 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 | | | | 1 | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-----------------------|-------------------------------------|---|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | Projeto Europeu Cooperative-Streets | Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção civil e engenharia civil) e Inscrição na Ordem dos Engenheiros. | <p>Desenvolve funções:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atividades de desenvolvimento do projeto Cooperative Streets, cofinanciado pela UE (http://www.imt-ip.pt/sites/IMTT/Portugues/Noticias/Paginas/portugal-assina-acordo-subsvencao-06062019.aspx) - Estudos de circulação com recurso a software de modelação de tráfego (microscópica e macroscópica); - 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 | <p>Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência</p> | | | | | 1 | |
| | Projeto Europeu Cooperative-Streets | Licenciatura ou grau académico superior em Tecnologias de Comunicação Multimédia (CNAEF 213 - Audiovisuais e produção dos media). | <p>Desenvolve funções:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atividades de desenvolvimento do projeto Cooperative Streets, cofinanciado pela UE (http://www.imt-ip.pt/sites/IMTT/Portugues/Noticias/Paginas/portugal-assina-acordo-subsvencao-06062019.aspx) - Desenvolvimento Web (Web developer) - Desenvolvimento de interface gráficos de aplicativos - 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 | <p>Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência</p> | | 1 | | | | |
| | Projeto Europeu Cooperative-Streets | Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Informática (CNAEF 48 - Informática) ou em Engenharia Eletrotécnica (CNAEF 522 - Eletricidade e energia). | <p>Desenvolve funções:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atividades de desenvolvimento do projeto Cooperative Streets, cofinanciado pela UE (http://www.imt-ip.pt/sites/IMTT/Portugues/Noticias/Paginas/portugal-assina-acordo-subsvencao-06062019.aspx) - Acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos na "C-ROADS Platform" no âmbito do desenvolvimento de sistemas C-ITS interoperáveis na Europa. (https://www.c-roads.eu/platform.html) - Acompanhamento e implementação da norma DATEX II nos pilotos (https://datex2.eu/) - Desenvolvimento e implementação de base de dados (ex. dados viários de vídeo analytics) - 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 | <p>Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência</p> | | 1 | | | | |
| | Projeto Europeu Cooperative-Streets | Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Redes ou Engenharia Informática (CNAEF 48 - Informática) ou em Engenharia Eletrotécnica (CNAEF 522 - Eletricidade e energia). | <p>Desenvolve funções:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atividades de desenvolvimento do projeto Cooperative Streets, cofinanciado pela UE (http://www.imt-ip.pt/sites/IMTT/Portugues/Noticias/Paginas/portugal-assina-acordo-subsvencao-06062019.aspx) - Acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos na "C-ROADS Platform" no âmbito do desenvolvimento de sistemas C-ITS interoperáveis na Europa. (https://www.c-roads.eu/platform.html) - Acompanhamento e implementação da norma DATEX II nos pilotos (https://datex2.eu/) - Desenvolvimento e implementação de base de dados (ex. dados viários de vídeo analytics) - Desenvolvimento de software - Desenvolvimento e acompanhamento de contratos 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 técnicos - Domínio Avançado da Língua Inglesa | <p>Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência</p> | | 1 | | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-----------------------|-------------------------------------|---|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | Projeto Europeu Cooperative-Streets | Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Redes ou Engenharia Informática (CNAEF 48 - Informática) ou em Engenharia Eletrotécnica (CNAEF 522 - Eletricidade e energia). | <p>Desenvolve funções:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atividades de desenvolvimento do projeto Cooperative Streets, cofinanciado pela UE (http://www.imt-jo.pt/sites/IMTT/Portugues/Noticias/Paginas/portugal-assina-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-piloto de comunicação infraestrutura/veículo (IV) veículo/infraestrutura (VI) com ênfase na prioridade ao transporte público - Teste do desenvolvimento de Serviços dia 1 e 1,5 dos sistemas Cooperativos de Sistemas Inteligentes de Transportes (C-ITS) - Desenvolvimento e acompanhamento de contratos 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 técnicos - Dominio Avançado da Língua Inglesa | <p>Orientação para resultados</p> <p>Iniciativa e autonomia</p> <p>Planeamento e Organização</p> <p>Responsabilidade e compromisso com o serviço</p> <p>Comunicação (oral e escrita)</p> <p>Conhecimentos especializados e experiência</p> | | 1 | | | | |
| | Projeto Europeu MUSE/DIANOESIS | Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção civil e engenharia civil) e inscrição na Ordem dos Engenheiros. | <p>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, acompanhamento de execução de projeto, elaboração de relatórios de acompanhamento, participação em reuniões de parceiros de projeto, elaboração, contratação e acompanhamento de estudos de engenharia de tráfego e mobilidade.</p> | <p>Orientação para resultados</p> <p>Iniciativa e autonomia</p> <p>Planeamento e Organização</p> <p>Responsabilidade e compromisso com o serviço</p> <p>Comunicação (oral e escrita)</p> <p>Conhecimentos especializados</p> | | | | | 2 | |
| Coordenador Técnico | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. | <p>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, economato e atendimento ao cliente.</p> | <p>Realização e orientação para resultados</p> <p>Responsabilidade e compromisso com o serviço</p> <p>Organização e Método de Trabalho</p> <p>Adaptação e Melhoria Contínua</p> <p>Comunicação (oral e escrita)</p> <p>Conhecimentos especializados e experiência</p> | 1 | | | | | |
| Assistente Técnico | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. | <p>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, economato e atendimento ao cliente.</p> | <p>Realização e orientação para resultados</p> <p>Organização e Método de Trabalho</p> <p>Adaptação e Melhoria Contínua</p> <p>Responsabilidade e compromisso com o serviço</p> <p>Comunicação (oral e escrita)</p> <p>Conhecimentos especializados e experiência</p> | 10 | | | 7 | | |
| | Mobilidade Urbana | Curso que confira grau de qualificação de nível IV na área da Construção Civil e Engenharia Civil. | <p>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 intervenção na via pública, desenho de construção civil, nomeadamente no setor elétrico e acompanhamento de obras, execução de planos, alçados, cortes, perspectivas, mapas, contas, gráficos e outros traçados, procedendo à sua aplicação ou redução a desenhos; elaboração de projetos de intervenção na via pública e de sinalização.</p> | <p>Realização e orientação para resultados</p> <p>Organização e Método de Trabalho</p> <p>Adaptação e Melhoria Contínua</p> <p>Responsabilidade e compromisso com o serviço</p> <p>Comunicação (oral e escrita)</p> <p>Conhecimentos especializados e experiência</p> | 13 | | | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-------------------------------|-------------------|---|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Técnico de Informática | Informática | 12.º ano e formação em Ciências Informáticas certificada ou Curso que confira grau de qualificação de nível IV na área das Ciências Informáticas. | Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software; zelar pelo cumprimento das normas 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 | 1 | | | | | |
| 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 a áreas 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 | 12 | | | | | |
| | Fiscalização | Escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado e curso específico de Fiscal. | Assegura o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. Elabora autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares. | 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 Obras | Fiscalização | Escolaridade obrigatória. | Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de trânsito, obras de infraestruturas viárias; presta informação sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da atuação da unidade orgânica. Verificar e acompanhar os trabalhos por administração direta de sinalização de trânsito e de infraestruturas viárias. | 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. | 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 diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; assegura a atualização das camadas de informação geográfica da responsabilidade da respetiva unidade orgânica; articula o planeamento e a 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 | | | | 1 | | |
| Encarregado 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 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 3 | | | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Encarregado Operacional | Coordenação - Marcações Rodoviárias | 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 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |
| Encarregado de Brigada Serviços de Limpeza | Coordenação - Infraestruturas Viárias e Sinalização de Trânsito | 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 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 3 | | | | | |
| 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 esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, transmissão 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 | 9 | | | | | |
| | Limpeza e Manutenção de Parques de Estacionamento | 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 esforço físico, nomeadamente, limpeza e Manutenção de Parques de Estacionamento. | 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 | | | | | |
| | Sinalização Vertical | 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 esforço físico, nomeadamente, transporte de sinalização metálica, colocação de grades metálicas e furações em pavimentos de rodovia, de betão, betuminoso ou calçada, e respetivas reposições de material, cimentício, asfáltico ou em pedra, para colocação de sinalização de trânsito e equipamentos de segurança rodoviária. | 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 | 24 | | | | | |
| | Marcações Rodoviárias | 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 esforço físico, nomeadamente, execução e remoção de pinturas, com tintas e massas quentes para marcações, em pavimentos de rodovia, de betão, betuminoso ou calçada. | 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 | 20 | | | 2 | | |
| | Mobilidade | Escolaridade obrigatória. | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de via pública, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, transporte de materiais e equipamentos diversos e manutenção da sinalização de trânsito e equipamentos de segurança rodoviária. | 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 | 7 | | | 7 | | |
| TOTAL | | | | | 129 | 4 | 4 | 26 | 3 | 0 |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|---|--------------------------------------|---|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| DEPARTAMENTO MUNICIPAL DO ESPAÇO PÚBLICO | | | | | | | | | | |
| Diretor de Departamento | Espaço Público | 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. | 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 | | | |
| Chefe de Divisão | Gestão de Ocupação do Espaço Público | 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. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| | Requalificação do Espaço Público | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| | Obras no Espaço Público | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| Técnico Superior | Organização e Gestão | Licenciatura ou grau académico superior na área de Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e Administração), ou de Economia (CNAEF 314 - Economia), ou de Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção civil e 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 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; 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 | 1 | | | 1 | | |
| | Gestão do Espaço Público | Licenciatura ou grau académico superior em Arquitetura (CNAEF 581 - Arquitetura e urbanismo), ou em Geografia (CNAEF 312 - Sociologia e outros estudos), ou em Engenharia Geográfica (CNAEF 443 - Ciências da Terra), ou em Planeamento Urbano (CNAEF 581 - Arquitetura e Urbanismo), ou em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção Civil e Engenharia Civil), ou em Design de Mobiliário (CNAEF 214 - Design) e inscrição na Ordem dos Arquitetos ou Engenheiros. | 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 requalificação do espaço público. Procede à apreciação dos pedidos de ocupação do espaço público e de publicidade visível do espaço público. Gere a execução de contratos de aquisição de serviços e de instalação e manutenção de mobiliário urbano. Executa ainda análise de bases de dados geográficas, realiza a atualização, organização e gestão de metadados e produção de cartografia temática. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 29 | | | 2 | | |
| | Projetos de Espaço Público | Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção civil e engenharia civil) e inscrição na Ordem dos Engenheiros. | 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 projetos de manutenção e de requalificação do espaço público, onde se incluem vias, passeios, praças, muros e obras de arte | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | 2 | | |
| Coordenador Técnico | Coordenação | 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. | Realiza as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área de infraestruturas viárias e sinalização de trânsito, quer no acompanhamento de projetos e obras, quer na assessoria e gestão de contratos de prestação de serviços. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | | 1 | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|------------------------|-----------------------------------|--|---|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Assistente Técnico | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economato 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 | 8 | | | 3 | | |
| | Espaço Público | Curso que confira grau de qualificação de nível IV na área da Construção Civil e Engenharia Civil. | 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 desenho de construção civil, análise de esboços, elaboração de esquemas e especificações técnicas; levantamentos topográficos; atualização de cadastro, realização de medições de projetos de arquitetura, acompanhamento de obras, execução de planos de trabalhos, mapas, contas, gráficos, gestão de stocks 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 | 8 | | | | | |
| | Desenho | Curso que confira grau de qualificação de nível IV na área da Construção Civil e Engenharia Civil. | Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área do espaço público, nomeadamente, execução de planos, alçados, cortes, perspetivas e outros traçados, procedendo à sua aplicação ou redução a desenhos; análise de esboços, esquemas e especificações técnicas; 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 | | | | | |
| Técnico de Informática | Administrativa | Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática. | Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software; zelar pelo cumprimento das normas 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 | 1 | | | | | |
| | Sistemas de Informação Geográfica | Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática. | Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software; zelar pelo cumprimento das normas 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 | 1 | | | | | |
| Fiscal | Administrativa | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economato 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 | | | | | |
| | Gestão de Espaço Publico | Escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado e curso específico de Fiscal. | Assegura o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações na área da gestão de espaço publico.. | 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 | 6 | | | | | |
| Fiscal Obras | Fiscalização | Escolaridade obrigatória. | Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de trânsito, obras de infraestruturas viárias; presta informação sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da atuação da unidade orgânica. Verificar e acompanhar os trabalhos por administração direta de sinalização de trânsito e de infraestruturas viárias. | 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 | | | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Fiscal Obras | Gestão de Espaço Publico | Escolaridade obrigatória. | Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de trânsito, obras de infraestruturas viárias; presta informação sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da atuação da unidade orgânica. Verificar e acompanhar os trabalhos por administração direta da gestão do espaço publico. | 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 | | | | | |
| | Logistica | Escolaridade obrigatória. | Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de trânsito, obras de infraestruturas viárias; presta informação sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da atuação da unidade orgânica. Verificar e acompanhar a logistica da gestão espaço publico. | 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. | 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 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | 2 | | |
| Encarregado 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 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 3 | | | 2 | | |
| Encarregado Operacional | Coordenação - Preparação e Aplicação de Mistura de Betuminosas | 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 diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; 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 | 2 | | | | | |
| Encarregado Operacional | Coordenação - Limpeza de Obras de Arte | 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 diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; 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 | | | | | |
| Encarregado de Brigada Serviços de Limpeza | 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 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|------------------------|--|--|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Assistente Operacional | Fiscalização | Escolaridade obrigatória. | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de via pública, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, fiscalização de obra no espaço público. | 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 | | | | | |
| | Preparação e Aplicação de Mistura de Betuminosas | Escolaridade obrigatória. | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de espaço público, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, preparação e aplicação de mistura de betuminosas em obra no espaço público. | 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 | 28 | | | 1 | | |
| | Limpeza de Obras de Arte | Escolaridade obrigatória. | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de espaço público, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, Limpeza de Obras de Arte no espaço público. | 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 | | | | | |
| | Espaço Público | Escolaridade obrigatória. | Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de via pública, executando 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 da sinalização e equipamentos de trânsito. | 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 | 22 | | | 6 | | |
| TOTAL | | | | | 126 | 0 | 4 | 20 | 0 | 0 |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COESÃO SOCIAL | | | | | | | | | | |
| Diretor de Departamento | Coesão Social | 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 eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | | | | 1 |
| Chefe de Divisão | Intervenção Social | 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. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | | | | 1 |
| | Apoios e Acompanhamento Social | Licenciatura. | | | | | | 1 | | |
| | Desenvolvimento e Inovação Social | Licenciatura. | | | | | | 1 | | |
| | Gestão da Rede Social | Licenciatura. | | | | | | | | |
| Chefe de Unidade | Gestão do Centro de Acolhimento Temporário Joaquim Urbano | 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 Flexível dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| Técnico Superior | Desenvolvimento Social | Licenciatura ou grau académico superior em Direito (CNAEF 380 - Direito), ou em Ciências Sociais (CNAEF 312 - Sociologia e outros estudos) ou em Engenharia Alimentar (CNAEF 541 - Indústrias alimentares). | 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, 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 Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 15 | | | | | |
| | Apoio à gestão | Licenciatura ou grau académico superior em Direito (CNAEF 380 - Direito). | 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 de acompanhamento e gestão de contratos: | 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 Social | Licenciatura ou grau académico superior em Serviço Social ou em Educação Social (CNAEF 762 Trabalho social e orientação). | 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, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas do acompanhamento social, nomeadamente no desenvolvimento de projetos e atividades direcionadas ao acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, assegurar o correto reencaminhamento dos públicos vulneráveis para outras respostas públicas ou privadas em articulação com as várias respostas ao nível da Rede Social. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | 8 | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|-----------------------|-------------------------|---|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | Empreendedorismo Social | Licenciatura ou grau académico superior em Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração) ou em Economia (CNAEF 314 - Economia). | 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, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do empreendedorismo social, nomeadamente, análise, acompanhamento e apoio técnico a projetos no âmbito do empreendedorismo social provenientes de empreendedores individuais ou coletivos. Execução técnica de todas as atividades previstas no plano de atividades do CIS Porto, designadamente no apoio técnico ao lançamento dos procedimentos de contratação, apoio e acompanhamento da execução das atividades, apoio na monitorização e avaliação da execução das diferentes atividades, articulação com os prestadores de serviços externos, articulação com as instituições que integram a Rede Social do Porto. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |
| | Inovação Social | Licenciatura ou grau académico superior em Educação Social (CNAEF 762 Trabalho social e orientação). | 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, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da inovação social, nomeadamente, análise, acompanhamento e apoio técnico a projetos no âmbito da inovação social provenientes de destinatários individuais ou coletivos e apoio e articulação com as instituições da Rede Social para a promoção da inovação e do intraempreendedorismo 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 | | | | | |
| | Projetos Sociais | Licenciatura ou grau académico superior em Serviço Social ou Educação Social (CNAEF 762 Trabalho social e orientação) ou em Sociologia (CNAEF 312 Sociologia e outros estudos). | 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, 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 Pessoas em Situação de Sem Abrigo e outros públicos socialmente vulneráveis; no desenvolvimento do modelo integrado de acompanhamento e gestão de casos, sua implementação e operacionalização na Rede Social do Porto e no observatório permanente de desenvolvimento inclusão e Coesão Social / Hub de Informação 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 | 4 | | | | | |
| | Atuação Social | Licenciatura ou grau académico superior em Artes Plásticas (CNAEF 211 - Belas-Artes). | 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, 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 de natureza gráfica e/ou plástica com vista à inclusão e ocupação de Pessoas em Situação de Sem Abrigo e outros públicos socialmente vulneráveis. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 1 | | | | | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | | |
|-----------------------|---|---|--|---|--|---|---------------------|--|---|---------------------|--|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | |
| Técnico Superior | Intervenção Social | Licenciatura ou grau académico superior na área das Ciências Sociais (31 - Ciências sociais e do comportamento). | 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, promove e acompanha projetos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de desenvolvimento social, nomeadamente, intervenção em grupos vulneráveis ou em risco, promoção e desenvolvimento de intervenção integrada de base territorial em articulação com entidades parceiras/competentes. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 5 | | | | | | |
| | PRR - Unidade de Missão para a Implementação do Plano de Ação 2022-2025 Porto Cidade Amiga das Pessoas Idosas | Licenciatura ou grau académico superior em Serviço Social (CNAEF 762 Trabalho social e orientação) ou em Sociologia (CNAEF 312 Sociologia e outros estudos). | 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, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município dirigidas às pessoas pessoas idosas e ao processo de envelhecimento, designadamente implementação do Plano de Ação 2022-2025 Porto Cidade Amiga das Pessoas Idosas. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | | | 2 | | |
| | PRR - Projeto de Mediadores Municipais Interculturais | Licenciatura ou grau académico superior em Sociologia (CNAEF 312 Sociologia e outros estudos). | 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, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de desenvolvimento social, nomeadamente na integração de migrantes e minorias étnicas, no âmbito do Projeto de Mediadores Municipais Interculturais. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | | | | 1 | |
| | PRR - Projeto de Conceção e Implementação do Plano Municipal para a Igualdade de Género e Não Discriminação | Licenciatura ou grau académico superior em Serviço Social (CNAEF 762 Trabalho social e orientação) ou em Sociologia (CNAEF 312 Sociologia e outros estudos). | 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, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de desenvolvimento social, nomeadamente na conceção, desenvolvimento e implementação do Plano Municipal para a Igualdade de Género e Não Discriminação . | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | | | | 1 | |
| | PRR - Projeto Restaurantes Solidários | Licenciatura ou grau académico superior em Serviço Social ou Educação Social (CNAEF 762 Trabalho social e orientação). | 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. Acompanha e desenvolve projetos e atividades direcionadas a Pessoas em Situação de Sem Abrigo e outros públicos socialmente vulneráveis, designadamente utentes dos Restaurantes Solidários. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | | | | 2 | |
| | PRR - Projeto para a inclusão socioprofissional de pessoas com diagnóstico e perfis intermédios | Licenciatura ou grau académico superior em Serviço Social (CNAEF 762 Trabalho social e orientação), ou em Sociologia (CNAEF 312 Sociologia e outros estudos) ou em Psicologia (CNAEF 311 Psicologia). | 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, 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 na área da deficiência direcionadas a pessoas com diagnóstico e perfis intermédios. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | | | | 1 | |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|------------------------|--------------------------------------|---|--|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutive | Comissão de Serviço |
| Técnico Superior | PRR - Projeto Voluntariado Inclusivo | Licenciatura ou grau académico superior em Serviço Social ou Educação Social (CNAEF 762 Trabalho social e orientação). | 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, 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 no âmbito da educação e promoção do voluntariado e voluntariado inclusivo. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | | | | | 1 | |
| | Enfermagem | Licenciatura ou grau académico superior em Enfermagem (CNAEF 723 - Enfermagem). | 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, na área de cuidados de enfermagem dos utentes do Centro de Acolhimento Temporário Joaquim Urbano com problemáticas e necessidades específicas de saúde diversas, entre outras, no âmbito dos Comportamentos Aditivos e Dependências. | 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 | Coordenação | 12.º ano de escolaridade ou 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, designadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economato. | 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 | Desenvolvimento Social | 12.º ano de escolaridade ou 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, apoio administrativo aos projetos sociais/intervenção educacional 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 | | | 1 | | |
| Assistente Operacional | Condução de ligeiros | Escolaridade obrigatória, respetiva carta de condução categoria B/C e/ou B/D, respetiva Carta de Qualificação de Motorista de acordo com o tipo de veículo a conduzir e cartão tacográfico. | 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, apoio administrativo aos projetos sociais/intervenção educacional 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 | | | | | 32 | 0 | 3 | 10 | 8 | 3 |

| Carreira / Categoria: | Área Funcional: | Área de Formação Académica ou Formação Profissional: | Funções: | Competências: | Postos de Trabalho | | | | | |
|--|-------------------------------|--|--|--|--|---|---------------------|--|---|---------------------|
| | | | | | Ocupados | | | Vagos | | |
| | | | | | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço | Contrato de trabalho por tempo indeterminado | Contrato de trabalho a termo resolutivo | Comissão de Serviço |
| DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO E INTERNACIONALIZAÇÃO | | | | | | | | | | |
| Diretor de Departamento | Turismo e Internacionalização | 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 eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Porto. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | 1 | | | |
| Chefe de Divisão | Internacionalização | 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. | Planeamento e organização Otimização de recursos Liderança e gestão de pessoas Decisão | | | | | | 1 |
| | Turismo | Licenciatura. | | | | | 1 | | | |
| Técnico Superior | Turismo | Licenciatura em Marketing, Turismo, Comunicação, ou Relações Empresariais, ou Comunicação Empresarial, ou Criatividade e Inovação Empresarial e ou Comercio 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 de informação turística; conceção e implementação de ações de promoção turística. | Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência | 8 | | | 2 | | |
| Técnico Superior | Internacionalização | Licenciatura em Relações Internacionais ou Licenciatura em Marketing ou Licenciatura em design ou Licenciatura em 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 as decisões. Elabora programas e projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da internacionalização. | 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 | | |
| | Organização e Gestão | Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 Gestão e administração), ou em Economia (CNAEF 314 Economia) ou na área das Ciências Sociais (CNAEF 31 Ciências sociais e do comportamento). | 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 | | | | 1 | | |
| Assistente Técnico | Turismo | Curso que confira grau de qualificação de nível IV na área do Turismo. | 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, Resposta a pedidos de material e gestão de stocks de material de promoção turística e operacionalização de ações na área do turismo | 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 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 respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato 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 | | | | | |
| TOTAL | | | | | 12 | 0 | 2 | 4 | 0 | 1 |

Anexo VI_Plano Anual de Recrutamento de 2023*



| Pelouro | Unidade Orgânica: | Carreira / categoria: | Área Funcional: | N.º PT | Modalidade de Contrato | Fundamentação | Obs |
|--|---|------------------------|---|--------|----------------------------|---|---|
| Gabinetes | Gabinete de Apoio à Vereação | Assistente Operacional | Condução Ligeiros | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Direção Municipal da Presidência | Técnico Superior | Apoio ao Provedor do Município | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Direção Municipal da Presidência | Técnico Superior | Auditoria | 4 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Direção Municipal da Presidência | Técnico Superior | Comunicação e Promoção | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Direção Municipal da Presidência | Técnico Superior | Gestão da Marca | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | Procedimento concursal a decorrer Ref.# 2022-133 |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Direção Municipal da Presidência | Técnico Superior | Criatividade e Design | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Direção Municipal da Presidência | Técnico Superior | Documentação nas Áreas das Relações Internacionais e do Protocolo | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023, 1 posto livre transferido da área funcional organização e gestão (área extinta). | |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Direção Municipal da Presidência | Técnico Superior | Presidência | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Direção Municipal da Presidência | Técnico Superior | Produção de Conteúdos | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Direção Municipal da Presidência | Técnico Superior | Relações Internacionais e de Protocolo | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Direção Municipal da Presidência | Assistente Técnico | Administrativa | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | Procedimento concursal a decorrer Ref.# 2022-91 |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Direção Municipal da Presidência | Assistente Operacional | Apoio Administrativo | 2 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Direção Municipal da Cultura e Património | Chefe de Divisão | Bibliotecas | 1 | Comissão de Serviço | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | Procedimento concursal a decorrer Ref.# 2022-131 |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Direção Municipal da Cultura e Património | Técnico Superior | Biblioteca, Arquivo e Documentação (BAD) | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Direção Municipal da Cultura e Património | Técnico Superior | Áudio e Som | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Direção Municipal da Cultura e Património | Técnico Superior | Cultura | 3 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023, sendo 1 posto de trabalho é transferido da categoria de Técnico de Informática. | Procedimento concursal a decorrer Ref.# 2022-132 |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Direção Municipal da Cultura e Património | Técnico Superior | Produção Cultural | 5 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023, sendo que 4 postos de trabalho livres são transferidos da área funcional Cultura e 1 Posto de trabalho livre transferido da carreira de Educador de Infância. | |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Direção Municipal da Cultura e Património | Coordenador Técnico | Cultura | 1 | Mobilidade intercategorias | 1 Novo Posto. A necessidade do novo visa promoção da mobilidade intercarreiras de um trabalhador. Esta necessidade decorre um processo de reorganização de serviços do resultante da alteração da estrutura orgânica interna da Câmara Municipal do Porto. Neste sentido, por força do aumento do aumento do volume de trabalho e da necessidade de uniformização de procedimentos em todas as subunidades da Direção Municipal, designadamente nas tarefas de natureza técnica e administrativa. | Eliminar posto de trabalho de origem aquando da consolidação. |

Anexo VI_Plano Anual de Recrutamento de 2023*



| Pelouro | Unidade Orgânica: | Carreira / categoria: | Área Funcional: | N.º PT | Modalidade de Contrato | Fundamentação | Obs |
|--|---|-----------------------------|--|--------|---------------------------|---|--|
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Direção Municipal da Cultura e Património | Assistente Técnico | Museus e Património Cultural | 7 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023, sendo 3 postos de trabalho livres transferidos da área funcional Administrativa e 1 Posto de trabalho livre transferido da área funcional Cultural. | |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Direção Municipal da Cultura e Património | Assistente Técnico | Cultura | 4 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Direção Municipal da Cultura e Património | Assistente Operacional | Cultura | 7 | CTFP TI | 3 Novos Postos. Considerando a expansão /requalificação das Bibliotecas Municipais do Porto verifica-se necessidade dos três novos postos de trabalho resultam com vista ao reforço de recursos humanos nas equipas das bibliotecas e arquivo histórico, considerando a logística inerente à deslocalização dos espaços culturais na Cidade do Porto. | |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Polícia Municipal | Chefe de Polícia | Polícia Municipal | 4 | Comissão de Serviço | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Polícia Municipal | Agente de Polícia | Polícia Municipal | 23 | Comissão de Serviço | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Polícia Municipal | Técnico Superior | Organização e Gestão | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Polícia Municipal | Assistente Técnico | Administrativa | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Polícia Municipal | Assistente Técnico | Gestão de Zona de Estacionamento de Duração Limitada | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Polícia Municipal | Fiscal Coordenador | Fiscalização | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Polícia Municipal | Assistente Operacional | Receção e atendimento | 3 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Direção Municipal de Serviços ao Município | Chefe de Unidade | Novos Serviços ao Município | 1 | Comissão de Serviço | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Direção Municipal de Serviços ao Município | Técnico Superior | Serviços ao Município | 3 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Direção Municipal de Serviços ao Município | Técnico Superior | Gestão da Inovação | 2 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Direção Municipal de Serviços ao Município | Técnico Superior | Organização e Gestão | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Direção Municipal de Serviços ao Município | Técnico Superior | Conservação e Restauro | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, na área funcional Arquivo, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Direção Municipal de Serviços ao Município | Assistente Técnico | Serviços ao Município | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023, sendo que 1 Posto decorre da conversão de posto livre de Fiscal para Assistente Técnico. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Direção Municipal de Serviços ao Município | Assistente Técnico | Arquivo | 3 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Direção Municipal de Serviços ao Município | Assistente Operacional | Arquivo | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Direção Municipal de Sistemas de Informação | Diretor Municipal | Sistemas de Informação | 1 | Comissão de Serviço | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Direção Municipal de Sistemas de Informação | Técnico Superior | Informática | 2 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Direção Municipal de Sistemas de Informação | Técnico Superior | Organização e Gestão | 1 | Mobilidade intercarreiras | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho novo visa promoção da mobilidade intercarreiras de um trabalhador. | O posto de origem deve ser eliminado após consolidação da mobilidade intercategorias de trabalhador. |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Direção Municipal de Sistemas de Informação | Especialista de Informática | Informática | 3 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Direção Municipal de Sistemas de Informação | Técnico de Informática | Informática | 2 | Mobilidade intercarreiras | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho novo visa promoção da mobilidade intercarreiras de um trabalhador. 2 postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023, sendo que uma das vaga visa a mobilidade intercarreiras de trabalhador. | Os postos de origem devem ser eliminados após consolidação da mobilidade intercategorias de trabalhadores. |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Direção Municipal de Sistemas de Informação | Assistente Técnico | Secretariado | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |

Anexo VI_Plano Anual de Recrutamento de 2023*



| Pelouro | Unidade Orgânica: | Carreira / categoria: | Área Funcional: | N.º PT | Modalidade de Contrato | Fundamentação | Obs |
|---|--|---------------------------------------|---|--------|----------------------------|--|--|
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Direção Municipal de Sistemas de Informação | Assistente Técnico | Tecnologias e Comunicação | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Departamento Municipal de Planeamento e Gestão Ambiental | Técnico Superior | Gestão de conteúdos e projetos de comunicação ambiental | 1 | CTFP TI | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa assegurar a gestão de conteúdos e comunicação de projetos na área do ambiente, necessidade que se verifica permanente e a mesma encontra-se assegurada por trabalhador em cedência de interesse público. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Departamento Municipal de Planeamento e Gestão Ambiental | Assistente Técnico | Ambiente | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Departamento Municipal de Planeamento e Gestão Ambiental | Assistente Operacional | Coveiro | 2 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Departamento Municipal de Planeamento e Gestão Ambiental | Assistente Operacional | Tratador de animais | 3 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Departamento Municipal de Planeamento e Gestão Ambiental | Assistente Operacional | Intervenção em áreas verdes | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Departamento Municipal de Planeamento e Gestão Ambiental | Assistente Operacional | Ambiente | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Departamento Municipal de Espaços Verdes e Gestão de Infraestruturas | Técnico Superior | Conservação, Infraestruturas e Gestão de Frota | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Departamento Municipal de Espaços Verdes e Gestão de Infraestruturas | Técnico Superior | Espaços Verdes e Gestão de Património Arbóreo | 3 | CTFP TI | 1 Novo Posto. A Câmara Municipal do Porto assumiu trabalhos adicionais com a manutenção e conservação de 75.000 m2 de áreas verdes em escolas secundárias e EB 2/3, dispersas por 16 locais da Cidade, que carecem do acompanhamento permanente de um técnico superior da área Espaços Verdes e Gestão de Património Arbóreo, de modo a garantir-se o bom estado de conservação dos referidos espaços. Esta necessidade resulta do redimensionamento da equipa face às áreas atuais de intervenção. 2 postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | Procedimento concursal a decorrer Ref.º 2022-123 |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Departamento Municipal de Espaços Verdes e Gestão de Infraestruturas | Encarregado Geral Operacional | Coordenação-Intervenção em Áreas Verdes e Zonas Específicas | 1 | Mobilidade intercategorias | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho novo visa promoção da mobilidade intercategorias de um trabalhador. | O posto de origem ficará livre aquando da consolidação da mobilidade intercategorias de trabalhador. |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Departamento Municipal de Espaços Verdes e Gestão de Infraestruturas | Encarregado Operacional | Coordenação | 1 | Mobilidade intercategorias | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho novo visa promoção da mobilidade intercategorias de um trabalhador. | O posto de origem deve ser eliminado após consolidação da mobilidade intercategorias de trabalhador. |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Departamento Municipal de Espaços Verdes e Gestão de Infraestruturas | Encarregado Operacional | Coordenação - Intervenção em Áreas Verdes | 2 | Mobilidade intercategorias | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho novo visa promoção da mobilidade intercategorias de um trabalhador. 1 posto de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | O posto de origem deve ser eliminado após consolidação da mobilidade intercategorias de trabalhador. |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Departamento Municipal de Espaços Verdes e Gestão de Infraestruturas | Encarregado Operacional | Coordenação-Intervenção em Áreas Verdes e Zonas Específicas | 1 | Mobilidade intercategorias | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho novo visa promoção da mobilidade intercategorias de um trabalhador. | O posto de origem deve ser eliminado após consolidação da mobilidade intercategorias de trabalhador. |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Departamento Municipal de Espaços Verdes e Gestão de Infraestruturas | Assistente Operacional | Intervenção em Áreas Verdes | 11 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Departamento Municipal de Espaços Verdes e Gestão de Infraestruturas | Assistente Operacional | Intervenção em Áreas Verdes em zonas específicas | 14 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Departamento Municipal de Espaços Verdes e Gestão de Infraestruturas | Assistente Operacional | Limpeza de Sanitários e Banheiros Públicos | 2 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023, sendo 1 posto livre transferido da área funcional Intervenção em áreas verdes. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Departamento Municipal de Espaços Verdes e Gestão de Infraestruturas | Assistente Operacional | Viveiro | 2 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Departamento Municipal de Espaços Verdes e Gestão de Infraestruturas | Assistente Operacional | Conservação e Gestão de Frota | 8 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. Nova área funcional que une as 2 áreas funcionais: Condução de veículos e Transportes e Gestão de Frota (áreas extintas). | |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Direção Municipal de Gestão de Pessoas e Organização | Técnico Superior | Formação e Desenvolvimento | 1 | CTFP TI | 1 Posto decorre da conversão de posto livre de Assistente Técnico para Técnico Superior. | |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Direção Municipal de Gestão de Pessoas e Organização | Técnico Superior | Organização e Gestão | 4 | CTFP TI | 3 postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. 1 Novo posto. Considerando o processo de descentralização administrativa ocorrido em 2022, na área da educação e, ainda, o processo de descentralização a iniciar em 2023 na área da ação social e tendo em conta o atual aumento ao nível de trabalho, no que concerne ao processamento salarial, verifica-se a necessidade de recrutamento de mais 1 posto de trabalho para esta área. | Procedimento concursal a decorrer Ref.º 2022-107 |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Direção Municipal de Gestão de Pessoas e Organização | Técnico Superior | Sistemas de Gestão Integrado | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Direção Municipal de Gestão de Pessoas e Organização | Carreira Especial Médica / Assistente | Medicina do Trabalho | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Direção Municipal de Gestão de Pessoas e Organização | Assistente Técnico | Administrativa | 2 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | Procedimento concursal a decorrer Ref.º 2022-106 |

Anexo VI_Plano Anual de Recrutamento de 2023*



| Pelouro | Unidade Orgânica: | Carreira / categoria: | Área Funcional: | N.º PT | Modalidade de Contrato | Fundamentação | Obs |
|---|---|-----------------------|--|--------|---------------------------|---|--|
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Direção Municipal de Serviços Jurídicos | Técnico Superior | Jurídico | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Direção Municipal de Serviços Jurídicos | Técnico Superior | Assessoria | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Direção Municipal de Serviços Jurídicos | Técnico Superior | Contencioso | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Direção Municipal de Serviços Jurídicos | Técnico Superior | Contratação Pública | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Direção Municipal de Serviços Jurídicos | Técnico Superior | Contraordenações | 7 | CTFP TI | 7 Novos Postos. Os novos postos de trabalho resultam da transferência de competências para o Município no âmbito das contraordenações, o Mapa em exercício, sofreu já um aumento de postos de trabalho nesta unidade orgânica. No entanto verifica-se que a sua previsão foi insuficiente face ao real aumento de processos verificados. | |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Direção Municipal de Serviços Jurídicos | Assistente Técnico | Administrativa | 4 | CTFP TI | 2 Novos Postos. Os novos postos de trabalho resultam da necessidade de colmatar o aumento de volume de trabalho, por um lado, fruto da nova política de distribuição dos processos judiciais e por outro a descentralização dos processos de contraordenações rodoviárias, que implica um aumento de tarefas administrativas internas. 2 postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | Procedimento concursal a decorrer Ref.# 2022-50 |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Serviço Municipal de Proteção Civil | Técnico Superior | Proteção Civil | 2 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Serviço Municipal de Proteção Civil | Técnico Superior | Gestão de Florestas | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Serviço Municipal de Proteção Civil | Fiscal | Fiscalização | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Regimento de Sapadores Bombeiros | Adjunto Técnico | Segurança contra incêndios | 1 | Comissão de Serviço | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | Procedimento concursal a decorrer Ref.# 2022-95 |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Regimento de Sapadores Bombeiros | Técnico Superior | Segurança contra incêndios | 2 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | Procedimento concursal a decorrer Ref.# 2022-96 |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Regimento de Sapadores Bombeiros | Bombeiro Sapador | Socorro e Proteção | 5 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Regimento de Sapadores Bombeiros | Chefe | Socorro e Proteção | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Regimento de Sapadores Bombeiros | Assistente Técnico | Administrativa | 1 | Mobilidade intercarreiras | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho novo visa promoção da mobilidade intercarreiras de um trabalhador. | O posto de origem deve ser eliminado após consolidação da mobilidade intercategorias de trabalhador. |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Departamento Municipal de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida e Juventude | Técnico Superior | Promoção da Saúde | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Departamento Municipal de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida e Juventude | Técnico Superior | Análise e Gestão de Dados em Saúde e Informação Epidemiológica | 1 | CTFP TI | Nova área funcional, o posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023, sendo transferido da área funcional Promoção da Saúde. | |

Anexo VI_Plano Anual de Recrutamento de 2023*



| Pelouro | Unidade Orgânica: | Carreira / categoria: | Área Funcional: | N.º PT | Modalidade de Contrato | Fundamentação | Obs |
|---|---|-------------------------|--|--------|------------------------|---|---|
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Departamento Municipal de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida e Juventude | Técnico Superior | Conservação, Manutenção e Gestão de Equipamentos e Infraestruturas | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Departamento Municipal de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida e Juventude | Técnico Superior | Organização e Gestão | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | Procedimento concursal a decorrer Ref.# 2022-64 |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Departamento Municipal de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida e Juventude | Técnico Superior | Gestão PAOITI – PRR | 1 | CTFP TRIncerto | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa o desenvolvimento de projeto no âmbito da candidatura ao Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), com vista à execução do plano de ações de operação integrada do território de intervenção da área Metropolitana do Porto do Centro Oriental. | |
| Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo | Direção Municipal de Recursos Financeiros | Técnico Superior | Gestão de Fundos Comunitários | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. O posto de trabalho representa uma necessidade permanente pelo que verifica-se uma conversão de CTCR na presente área funcional em CTFP TI. | |
| Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo | Direção Municipal de Recursos Financeiros | Técnico Superior | Organização e Gestão | 6 | CTFP TI | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa assegurar a necessidade de colmatar o aumento de volume de trabalho fruto do crescimento da atividade municipal traduzida no contínuo crescimento anual do orçamento municipal, a que acresce o atribuição de novas competências no âmbito do processo de descentralização administrativa. 5 postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo | Direção Municipal de Recursos Financeiros | Assistente Técnico | Administrativo e Financeiro | 2 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo | Departamento Municipal de Atividades Económicas | Diretor de Departamento | Atividades Económicas | 1 | Comissão de Serviço | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo | Departamento Municipal de Atividades Económicas | Técnico Superior | Atividades Económicas | 2 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo | Departamento Municipal de Atividades Económicas | Técnico Superior | Feiras e Mercados | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo | Departamento Municipal de Atividades Económicas | Assistente Técnico | Administrativa | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo | Departamento Municipal de Fiscalização | Técnico Superior | Fiscalização | 10 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023, sendo que 1 posto foi convertido de AT. | Procedimento concursal a decorrer Ref.# 2022-129 |
| Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo | Departamento Municipal de Fiscalização | Técnico Superior | Fiscalização - área de alojamento local | 1 | CTFP T Resolutivo | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | Procedimento concursal a decorrer Ref.# 2022-78 |
| Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo | Departamento Municipal de Fiscalização | Técnico Superior | Georreferenciação e Organização da informação | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo | Departamento Municipal de Fiscalização | Assistente Técnico | Administrativa | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo | Departamento Municipal de Fiscalização | Fiscal | Fiscalização | 5 | CTFP TI | 2 Novos Postos. Os novos postos de trabalho visam viabilizar a substituição de trabalhadores aquando da sua aposentação cujas carreiras se extinguem automaticamente nos termos da lei. 3 postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | Devem ser eliminados postos de trabalho libertados pelos trabalhadores aposentados. |
| Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo | Departamento Municipal de Economia | Técnico Superior | Desenvolvimento Económico | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo | Departamento Municipal de Economia | Técnico Superior | Empreendedorismo | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |

Anexo VI_Plano Anual de Recrutamento de 2023*



| Pelouro | Unidade Orgânica: | Carreira / categoria: | Área Funcional: | N.º PT | Modalidade de Contrato | Fundamentação | Obs |
|--|---|-------------------------------|--|--------|------------------------|---|--|
| Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo | Departamento Municipal de Economia | Técnico Superior | Informação e Estudos Estratégicos | 2 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo | Departamento Municipal de Economia | Assistente Técnico | Administrativa | 1 | CTFP TI | 1 Novo Posto. Esta necessidade decorre um processo de reorganização de serviços do resultante da alteração da estrutura orgânica interna da Câmara Municipal do Porto. A Unidade Orgânica não detém atualmente assistente técnico da área administrativa e verifica-se um aumento do volume de trabalho administrativo e necessidade de uniformização de procedimentos em todas as subunidades da Direção Municipal. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano | Técnico Superior | Planeamento Urbano | 2 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano | Técnico Superior | Sistemas de Informação Geográfica | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano | Técnico Superior | Estudos, Projetos e Desenhos | 3 | CTFP TI | 1 Novo posto. Devido ao aumento de competências torna-se necessário reforçar a equipa. O PDM impõe a realização de estudos urbanísticos sempre que as operações urbanísticas se insiram nos "Espaços em Consolidação" e esses estudos têm que ser concluídos em tempo útil por forma a não prejudicar os prazos legais dos licenciamentos. Acresce que o próprio plano define prazos de execução para elaboração e concretização de estudos, que têm que ser cumpridos. 2 postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano | Técnico Superior | Solicitadoria | 2 | CTFP TI | 2 Novos Postos. As novas necessidades resultam da necessidade do reforço da equipa de solicitadoria na DMSPI dado o volume de prédios municipais por registar, particularmente relevante nos prédios envolvidos em processos de cedência plena ou direito de superfície, imóveis edificadas para os quais é necessária a participação quer na Autoridade Tributária quer na Conservatória de Registos Prediais, imóveis sujeitos a candidatura a fundos comunitários. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano | Técnico Superior | Organização e Gestão | 1 | CTFP TI | 1 Novo posto com vista ao reforço da equipa por força do aumento do volume de por força do aumento do volume de processos em 3,3% e do volume de documentos em 13,5%. Este novo posto visa a promoção da mobilidade intercarreiras de trabalhador. | Deve ser eliminado posto de trabalho libertado aquando a consolidação da mobilidade intercarreiras |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano | Técnico Superior | Gestão de Solos e Património Imobiliário | 2 | CTFP TI | 2 Novos postos, para reforço da equipa de análise cadastral para dar resposta atempada a pedidos internos de domianidade, correta identificação dos prédios municipais no SICAD, pedidos externos de cedência. Esta equipa tem ainda relevância na identificação dos prédios municipais envolvidos nas UOPG em curso, no registo de imóveis municipais quer estejam na gestão direta do município ou através das suas empresas participadas. O próprio PDM define prazos de execução para elaboração e concretização das UOPG, que têm que ser cumpridos. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano | Assistente Técnico | Administrativa | 4 | CTFP TI | 2 postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | Procedimento concursal a decorrer Ref.º 2022-89 |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano | Assistente Técnico | Cartografia e Cadastro | 5 | CTFP TI | 1 Novo posto, por força do aumento das competências desta unidade orgânica e consequente necessidade de georreferenciação dos pedidos. 4 postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023, sendo que 1 posto de trabalho foi transferido da categoria de Assistente Operacional. | Procedimento concursal a decorrer Ref.º 2022-122 |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano | Fiscal | Fiscalização | 1 | CTFP TI | 1 Novo posto, por força do aumento das competências desta unidade orgânica e consequente necessidade de fiscalização. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Departamento Municipal do Espaço Público | Técnico Superior | Gestão do Espaço Público | 2 | CTFP TI | 1 Novo Posto. O novo posto visa assegurar o aumento do número de processos de ocupação do espaço público tem vindo a crescer , 14% relativamente ao período homólogo de 2021, e sendo 317 a média mensal de novos processos no primeiro semestre de 2022. 1 posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Departamento Municipal do Espaço Público | Técnico Superior | Projetos de Espaço Público | 2 | CTFP TI | 2 Novos Postos. Os novos postos de trabalho que visam assegurar o aumento do número de processos de ocupação do espaço público tem vindo a crescer , 14% relativamente ao período homólogo de 2021, e sendo 317 a média mensal de novos processos no primeiro semestre de 2022. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Departamento Municipal do Espaço Público | Técnico Superior | Organização e Gestão | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023, sendo que o posto de trabalho decorre da conversão de 2 postos da categoria de Assistente Operacional. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Departamento Municipal do Espaço Público | Coordenador Técnico | Coordenação | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Departamento Municipal do Espaço Público | Assistente Técnico | Administrativa | 3 | CTFP TI | 1 Novo Posto. O posto de trabalho visa assegurar o aumento do número de processos de ocupação do espaço público tem vindo a crescer , 14% relativamente ao período homólogo de 2021, e sendo 317 a média mensal de novos processos no primeiro semestre de 2022. 2 postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023, sendo que 1 posto de trabalho decorre da conversão de 2 postos da categoria de Assistente Operacional. | Deve ser eliminado posto de trabalho liberto por trabalhador aposentado. |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Departamento Municipal do Espaço Público | Encarregado Geral Operacional | Coordenação | 2 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |

Anexo VI_Plano Anual de Recrutamento de 2023*



| Pelouro | Unidade Orgânica: | Carreira / categoria: | Área Funcional: | N.º PT | Modalidade de Contrato | Fundamentação | Obs |
|--|--|-------------------------------|---|--------|---------------------------|--|--|
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Departamento Municipal do Espaço Público | Encarregado Operacional | Coordenação | 2 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Departamento Municipal do Espaço Público | Assistente Operacional | Preparação e Aplicação de Mistura de Betuminosas | 1 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023, sendo que o posto de trabalho foi transferido da área funcional espaço público. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Departamento Municipal do Espaço Público | Assistente Operacional | Espaço Público | 6 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | Procedimento concursal a decorrer Ref.º 2022-10 |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Departamento Municipal da Mobilidade | Técnico Superior | Mobilidade Urbana | 8 | CTFP TI | 3 Novos Postos. Os novos postos de trabalho visam colmatar o aumento de volume de trabalho de 20% face ao período homologado de do volume de trabalho, nomeadamente no o crescente número de pedidos de análises/ estudos/licenciamentos. 4 postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023, sendo que 1 posto de trabalho foi transferido da área funcional Planeamento e Qualidade (área funcional extinta). | Procedimento concursal a decorrer Ref.º 2022-100 |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Departamento Municipal da Mobilidade | Técnico Superior | Eletrotécnica | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023, sendo que foi transferido da área funcional Assessoria de Gestão. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Departamento Municipal da Mobilidade | Técnico Superior | Projeto Europeu Cooperative-Streets | 1 | CTFP TRIncerto | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Departamento Municipal da Mobilidade | Técnico Superior | Projeto Europeu MUSE/DIANOESIS | 2 | CTFP TRIncerto | 2 Novos Postos. Os postos de trabalho visam a operacionalização de projeto no âmbito da candidatura ao Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), com vista à execução do Projeto Europeu MUSE/DIANOESIS. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Departamento Municipal da Mobilidade | Assistente Técnico | Administrativa | 7 | CTFP TI | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa colmatar o aumento de volume de trabalho de 20% face ao período homologado de do volume de trabalho. 6 postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023, sendo que 3 postos de trabalho foram transferidos da categoria de Assistente Operacional. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Departamento Municipal da Mobilidade | Encarregado Geral Operacional | Coordenação | 1 | Mobilidade intercarreiras | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho novo visa promoção da mobilidade intercategorias de um trabalhador. | O posto de origem deve ser eliminado após consolidação da mobilidade intercategorias de trabalhador. |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Departamento Municipal da Mobilidade | Assistente Operacional | Marcação Rodoviária | 2 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Departamento Municipal da Mobilidade | Assistente Operacional | Mobilidade | 7 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023, sendo que 2 postos de trabalho foram transferidos da área funcional administrativa. | Procedimento concursal a decorrer Ref.º 2022-88 |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Técnico Superior | Educação e Infância | 2 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023, sendo que o posto de trabalho foi transferido da área funcional Psicologia (área funcional extinta). | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Técnico Superior | Intervenção no âmbito da Proteção de Crianças e Jovens em Risco | 3 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. Os postos de trabalho representa uma necessidade permanente pelo que verifica-se uma conversão de CTFP a termo certo por TI. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Técnico Superior | Projeto de Desenvolvimento Local de Base Comunitária | 1 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Técnico Superior | Ação Educativa | 1 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | Procedimento concursal a decorrer Ref.º 2022-37 |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Técnico Superior | Gestão Educativa | 2 | CTFP T Resolutivo | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Técnico Superior | Promoção do Sucesso Educativo | 2 | CTFP TI | 1 Novo Posto. O novo posto via operacionalizar projeto no âmbito de candidatura ao Aviso nº 2/CO3-106/2022 2º Fase investimento RE-CO3-106/03 Operações Integradas em Comunidades Desfavorecidas na AMP no âmbito do PRR e será necessário um técnico para a gestão desta candidatura. 1 posto de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Técnico Superior | Educação Social | 1 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Técnico Superior | Organização e Gestão | 2 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | Procedimento concursal a decorrer Ref.º 2022-137 |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Técnico Superior | Organização e Gestão | 1 | CTFP T Resolutivo | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | Procedimento concursal a decorrer Ref.º 2022-138 |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Técnico Superior | Gestão do Edifício Escolar | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | Procedimento concursal a decorrer Ref.º 2022-136 |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Técnico Superior | Intervenção Cognitiva nas Competências Linguísticas | 4 | CTFP TRIncerto | 4 Novos Postos. Os novos postos visam operacionalizar projeto no âmbito de candidatura ao "Planos Integrados e Inovadores de Combate ao Insucesso Escolar - PIIIE" promovidas pelo PRR. | |

| Pelouro | Unidade Orgânica: | Carreira / categoria: | Área Funcional: | N.º PT | Modalidade de Contrato | Fundamentação | Obs |
|--|---|---|---|--------|----------------------------|--|-----|
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Técnico Superior | Intervenção Terapêutica nas Competências de Comunicação e Linguagem | 7 | CTFP TRIncerto | 7 Novos Postos. Os novos postos visam operacionalizar projeto no âmbito de candidatura ao Planos Integrados e Inovadores de Combate ao Insucesso Escolar - PIICIE promovidas pelo PRR. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Técnico de Atividades de Enriquecimento Curricular / Outras Atividades de Apoio Educativo** | Atividades de Enriquecimento Curricular / Outras Atividades de Apoio Educativo | 40 | CTFP T Resolutivo | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Técnico de Apoio ao Estudo (CAF) | Apoio ao estudo | 63 | CTFP T Resolutivo | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Coordenador Técnico | Administrativa | 6 | Mobilidade intercategorias | 6 Novos Postos. Os novos postos visam a promoção de mobilidade intercategorias de trabalhadores e resultam da necessidade de reforço devido à transferência de competências da educação para o Município. Decorrente desta transição constatou-se a necessidade de prover alguns agrupamentos de escolas de um coordenador técnico, estando reunidos os requisitos exigidos - necessidade de coordenar, pelo menos, 10 assistentes técnicos do respetivo setor de atividade (nº 3, artº 88º, Lei 35/2014, de 20/06). | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Assistente Técnico | Educação e Infância | 1 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Assistente Técnico | Administrativa | 3 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Assistente Técnico | Gestão do Edifício Escolar | 2 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Encarregado Operacional | Coordenação | 6 | Mobilidade intercategorias | 6 Novos Postos. Os novos postos visam a promoção de mobilidade intercategorias de trabalhadores e resultam da necessidade de reforço devido à transferência de competências da educação para o Município. Decorrente desta transição constatou-se a necessidade de prover alguns agrupamentos de escolas de um coordenador técnico, estando reunidos os requisitos exigidos - necessidade de coordenar, pelo menos, 10 assistentes técnicos do respetivo setor de atividade (nº 3, artº 88º, Lei 35/2014, de 20/06). | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Assistente Operacional | Educação e Infância | 15 | CTFP TI | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Assistente Operacional | Educação e Infância | 25 | CTFP T Resolutivo | Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Departamento Municipal de Coesão Social | Diretor de Departamento | Coesão Social | 1 | Comissão de Serviço | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Departamento Municipal de Coesão Social | Chefe de Divisão | Apoios e Acompanhamento Social | 1 | Comissão de Serviço | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Departamento Municipal de Coesão Social | Chefe de Divisão | Intervenção Social | 1 | Comissão de Serviço | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Departamento Municipal de Coesão Social | Técnico Superior | Empreendedorismo Social | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Departamento Municipal de Coesão Social | Técnico Superior | Acompanhamento Social | 6 | CTFP TI | 6 Novos Postos. Os novos postos de trabalho visam responder às novas necessidades decorrentes da transferência de competências na área social. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Departamento Municipal de Coesão Social | Técnico Superior | Projetos Sociais | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Departamento Municipal de Coesão Social | Técnico Superior | PRR - Unidade de Missão para a Implementação do Plano de Ação 2022-2025 Porto Cidade Amiga das Pessoas Idosas | 2 | CTFP TRIncerto | 2 Novos Postos. Os novos postos de trabalho visam a operacionalização de projetos no âmbito da candidatura ao Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), com vista à execução de projeto no âmbito Plano de Ação 2022-2025 Porto Cidade Amiga das Pessoas Idosas. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Departamento Municipal de Coesão Social | Técnico Superior | PRR - Projeto de Mediadores Municipais Interculturais | 1 | CTFP TRIncerto | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa a operacionalização de projetos no âmbito da candidatura ao Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), com vista à execução de projeto no âmbito Mediadores Municipais Interculturais. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Departamento Municipal de Coesão Social | Técnico Superior | PRR - Projeto de Conceção e Implementação do Plano Municipal para a Igualdade de Género e Não Discriminação | 1 | CTFP TRIncerto | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa a operacionalização de projetos no âmbito da candidatura ao Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), com vista à execução de projeto no âmbito Conceção e Implementação do Plano Municipal para a Igualdade de Género e Não Discriminação. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Departamento Municipal de Coesão Social | Técnico Superior | PRR - Projeto Restaurantes Solidários | 2 | CTFP TRIncerto | 2 Novos Postos. Os novos postos de trabalho visam a operacionalização de projetos no âmbito da candidatura ao Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), com vista à execução de projeto no âmbito Restaurantes Solidários. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Departamento Municipal de Coesão Social | Técnico Superior | PRR - Projeto para a inclusão socioprofissional de pessoas com diagnóstico e perfis intermédios | 1 | CTFP TRIncerto | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa a operacionalização de projetos no âmbito da candidatura ao Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), com vista à execução de projeto no âmbito inclusão socioprofissional de pessoas com diagnóstico e perfis intermédios. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Departamento Municipal de Coesão Social | Técnico Superior | PRR - Projeto Voluntariado Inclusivo | 1 | CTFP TRIncerto | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa a operacionalização de projetos no âmbito da candidatura ao Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), com vista à execução de projeto no âmbito Voluntariado Inclusivo. | |

| Pelouro | Unidade Orgânica: | Carreira / categoria: | Área Funcional: | N.º PT | Modalidade de Contrato | Fundamentação | Obs |
|--|---|-----------------------|---------------------------------|--------|------------------------|--|---|
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Departamento Municipal de Coesão Social | Técnico Superior | Enfermagem | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Departamento Municipal de Coesão Social | Assistente Técnico | Desenvolvimento Social | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Turismo e da Internacionalização | Departamento Municipal de Turismo e Internacionalização | Chefe de Divisão | Internacionalização | 1 | Comissão de Serviço | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | |
| Pelouro do Turismo e da Internacionalização | Departamento Municipal de Turismo e Internacionalização | Técnico Superior | Turismo | 2 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | Procedimento concursal a decorrer Ref.º 2022-84 |
| Pelouro do Turismo e da Internacionalização | Departamento Municipal de Turismo e Internacionalização | Técnico Superior | Internacionalização | 1 | CTFP TI | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho resulta da definição do orçamento da Divisão de Internacionalização, e face ao elevado número de atividades propostas para os próximos 2 anos, seria relevante contar com mais um Técnico Superior nesta Divisão. | |
| Pelouro do Turismo e da Internacionalização | Departamento Municipal de Turismo e Internacionalização | Técnico Superior | Organização e Gestão | 1 | CTFP TI | O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2022 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2023. | Procedimento concursal a decorrer Ref.º 2022-86 |
| | | | Total postos de trabalho livres | 437 | | | |
| | | | Total Postos Novos | 86 | | | |
| | | | Total Postos Livres MP 2023 | 523 | | | |

* Todos os postos de trabalho aprovados no mapa de pessoal para 2023 e orçamentados caso vaguem, poderão ser ocupados com recurso às diferentes modalidades de recrutamento e seleção, nomeadamente de entre candidatos com e sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo.

OBS: O n.º de postos demonstra oscilações entre as áreas funcionais de forma a ajustar às necessidades dos serviços.

Anexo_VII_Novas Necessidades de Recursos Humanos para 2023*



| Pelouro | Unidade Orgânica: | Carreira / categoria: | Área Funcional: | N.º PT | Modalidade de Contrato | Fundamentação | OBS |
|---|--|-------------------------------|---|--------|----------------------------|---|---|
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Direção Municipal da Cultura e Património | Coordenador Técnico | Cultura | 1 | Mobilidade intercategorias | 1 Novo Posto. A necessidade do novo visa promoção da mobilidade intercarreiras de um trabalhador. Esta necessidade decorre um processo de reorganização de serviços do resultante da alteração da estrutura orgânica interna da Câmara Municipal do Porto. Neste sentido, por força do aumento do volume de trabalho e da necessidade de uniformização de procedimentos em todas as subunidades da Direção Municipal, designadamente nas tarefas de natureza técnica e administrativa. | |
| Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes | Direção Municipal da Cultura e Património | Assistente Operacional | Cultura | 3 | CTFP TI | 3 Novos Postos. Considerando a expansão/requalificação das Bibliotecas Municipais do Porto verifica-se necessidade dos três novos postos de trabalho resultam com vista ao reforço de recursos humanos nas equipas das bibliotecas e arquivo histórico, considerando a logística inerente à deslocalização dos espaços culturais na Cidade do Porto. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Direção Municipal de Sistemas de Informação | Técnico Superior | Organização e Gestão | 1 | Mobilidade intercarreiras | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho novo visa promoção da mobilidade intercarreiras de um trabalhador. | O posto de origem de trabalho deverá ser eliminado após a consolidação. |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Direção Municipal de Sistemas de Informação | Técnico de Informática | Informática | 1 | Mobilidade intercarreiras | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho novo visa promoção da mobilidade intercarreiras de um trabalhador. | O posto de origem de trabalho deverá ser eliminado após a consolidação. |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Departamento Municipal de Espaços Verdes e Gestão de Infraestruturas | Técnico Superior | Espaços Verdes e Gestão de Património Arbóreo | 1 | CTFP TI | 1 Novo Posto. A Câmara Municipal do Porto assumiu trabalhos adicionais com a manutenção e conservação de 75.000 m2 de áreas verdes em escolas secundárias e EB 2/3, dispersas por 16 locais da Cidade, que carecem do acompanhamento permanente de um técnico superior da área Espaços Verdes e Gestão de Património Arbóreo, de modo a garantir-se o bom estado de conservação dos referidos espaços. Esta necessidade resulta do redimensionamento da equipa face às áreas atuais de intervenção. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Departamento Municipal de Espaços Verdes e Gestão de Infraestruturas | Encarregado Geral Operacional | Coordenação-Intervenção em Áreas Verdes e Zonas Específicas | 1 | Mobilidade intercategorias | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho novo visa promoção da mobilidade intercategorias de um trabalhador. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Departamento Municipal de Espaços Verdes e Gestão de Infraestruturas | Encarregado Operacional | Coordenação | 1 | Mobilidade intercategorias | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho novo visa promoção da mobilidade intercategorias de um trabalhador. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Departamento Municipal de Espaços Verdes e Gestão de Infraestruturas | Encarregado Operacional | Coordenação - Intervenção em Áreas Verdes | 1 | Mobilidade intercategorias | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho novo visa promoção da mobilidade intercategorias de um trabalhador. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Departamento Municipal de Espaços Verdes e Gestão de Infraestruturas | Encarregado Operacional | Coordenação-Intervenção em Áreas Verdes e Zonas Específicas | 1 | Mobilidade intercategorias | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho novo visa promoção da mobilidade intercategorias de um trabalhador. | |
| Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital | Departamento Municipal de Planeamento e Gestão Ambiental | Técnico Superior | Gestão de conteúdos e projetos de comunicação ambiental | 1 | CTFP TI | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa assegurar a gestão de conteúdos e comunicação de projetos na área do ambiente, necessidade que se verifica permanente e a mesma encontra-se assegurada por trabalhador em cedência de interesse público. | |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Direção Municipal de Gestão de Pessoas e Organização | Técnico Superior | Organização e Gestão | 1 | CTFP TI | 1 Novo posto. Considerando o processo de descentralização administrativa ocorrido em 2022, na área da educação e, ainda, o processo de descentralização a iniciar em 2023 na área da ação social e tendo em conta o atual aumento ao nível de trabalho, no que concerne ao processamento salarial, verifica-se a necessidade de recrutamento de mais 1 posto de trabalho para esta área. | |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Direção Municipal de Serviços Jurídicos | Técnico Superior | Contraordenações | 7 | CTFP TI | 7 Novos Postos. Os novos postos de trabalho resultam da transferência de competências para o Município no âmbito das contraordenações, o Mapa em exercício, sofreu já um aumento de postos de trabalho nesta unidade orgânica. No entanto verifica-se que a sua previsão foi insuficiente face ao real aumento de processos verificados. | |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Direção Municipal de Serviços Jurídicos | Assistente Técnico | Administrativa | 2 | CTFP TI | 2 Novos Postos. Os novos postos de trabalho resultam da necessidade de colmatar o aumento de volume de trabalho, por um lado, fruto da nova política de distribuição dos processos judiciais e por outro a descentralização dos processos de contraordenações rodoviárias, que implica um aumento de tarefas administrativas internas. | |
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Regimento de Sapadores Bombeiros | Assistente Técnico | Administrativa | 1 | Mobilidade intercarreiras | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho novo visa promoção da mobilidade intercarreiras de um trabalhador. | O posto de origem deve ser eliminado após consolidação. |

Anexo_VII_Novas Necessidades de Recursos Humanos para 2023*



| Pelouro | Unidade Orgânica: | Carreira / categoria: | Área Funcional: | N.º PT | Modalidade de Contrato | Fundamentação | OBS |
|---|---|-------------------------------|---|--------|----------------------------|---|--|
| Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil | Departamento Municipal de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida e Juventude | Técnico Superior | Gestão PAOITI – PRR | 1 | CTFP TRIncerto | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa o desenvolvimento de projeto no âmbito da candidatura ao Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), com vista à execução do plano de ações de operação integrada do território de intervenção da área Metropolitana do Porto do Centro Oriental. | |
| Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo | Direção Municipal de Recursos Financeiros | Técnico Superior | Organização e Gestão | 1 | CTFP TI | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa assegurar a necessidade de colmatar o aumento de volume de trabalho fruto do crescimento da atividade municipal traduzida no contínuo crescimento anual do orçamento municipal, a que acresce a atribuição de novas competências no âmbito do processo de descentralização administrativa. | |
| Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo | Departamento Municipal de Fiscalização | Fiscal | Fiscalização | 2 | CTFP TI | 2 Novos Postos. Os novos postos de trabalho visam viabilizar a substituição de trabalhadores aquando da sua aposentação cujas carreiras se extinguem automaticamente nos termos da lei. | Os postos de origem (Fiscal de obras) devem ser eliminados após consolidação. |
| Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo | Departamento Municipal de Economia | Assistente Técnico | Administrativa | 1 | CTFP TI | 1 Novo Posto. Esta necessidade decorre um processo de reorganização de serviços do resultante da alteração da estrutura orgânica interna da Câmara Municipal do Porto. A Unidade Orgânica não detém atualmente assistente técnico da área administrativa e verifica-se um aumento do volume de trabalho administrativo e necessidade de uniformização de procedimentos em todas as subunidades da Direção Municipal. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano | Técnico Superior | Solicitadoria | 2 | CTFP TI | 2 Novos Postos. As novas necessidades resultam da necessidade do reforço da equipa de solicitadoria na DMSPI dado o volume de prédios municipais por registar, particularmente relevante nos prédios envolvidos em processos de cedência plena ou direito de superfície, imóveis edificados para os quais é necessária a participação quer na Autoridade Tributária quer na Conservatória de Registos Prediais, imóveis sujeitos a candidatura a fundos comunitários. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano | Técnico Superior | Estudos, Projetos e Desenhos | 1 | CTFP TI | 1 Novo posto. Devido ao aumento de competências torna-se necessário reforçar a equipa. O PDM impõe a realização de estudos urbanísticos sempre que as operações urbanísticas se insiram nos "Espaços em Consolidação" e esses estudos têm que ser concluídos em tempo útil por forma a não prejudicar os prazos legais dos licenciamentos. Acresce que o próprio plano define prazos de execução para elaboração e concretização de estudos, que têm que ser cumpridos. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano | Técnico Superior | Gestão de Solos e Património Imobiliário | 2 | CTFP TI | 2 Novos postos, para reforço da equipa de análise cadastral para dar resposta atempada a pedidos internos de dominialidade, correta identificação dos prédios municipais no SICAD, pedidos externos de cedência. Esta equipa tem ainda relevância na identificação dos prédios municipais envolvidos nas UOPG em curso, no registo de imóveis municipais quer estejam na gestão direta do município ou através das suas empresas participadas. O próprio PDM define prazos de execução para elaboração e concretização das UOPG, que têm que ser cumpridos. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano | Técnico Superior | Organização e Gestão | 1 | CTFP TI | 1 Novo posto com vista ao reforço da equipa por força do aumento do volume de por força do aumento do volume de processos em 3,3% e do volume de documentos em 13,5%. Este novo posto visa a promoção da mobilidade intercarreiras de trabalhador. | Deve ser eliminado posto de trabalho libertado aquando a consolidação da mobilidade intercarreiras |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano | Assistente Técnico | Cartografia e Cadastro | 1 | CTFP TI | 1 Novo posto, por força do aumento das competências desta unidade orgânica e consequente necessidade de georreferenciação dos pedidos. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano | Fiscal | Fiscalização | 1 | CTFP TI | 1 Novo posto, por força do aumento das competências desta unidade orgânica e consequente necessidade de fiscalização. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Departamento Municipal do Espaço Público | Técnico Superior | Gestão do Espaço Público | 1 | CTFP TI | 1 Novo Posto. O novo posto visa assegurar o aumento do número de processos de ocupação do espaço público tem vindo a crescer, 14% relativamente ao período homólogo de 2021, e sendo 317 a média mensal de novos processos no primeiro semestre de 2022. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Departamento Municipal do Espaço Público | Técnico Superior | Projetos de Espaço Público | 2 | CTFP TI | 2 Novos Postos. Os novos postos de trabalho que visam assegurar o aumento do número de processos de ocupação do espaço público tem vindo a crescer, 14% relativamente ao período homólogo de 2021, e sendo 317 a média mensal de novos processos no primeiro semestre de 2022. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Departamento Municipal do Espaço Público | Assistente Técnico | Administrativa | 1 | CTFP TI | 1 Novo Posto. O posto de trabalho visa assegurar o aumento do número de processos de ocupação do espaço público tem vindo a crescer, 14% relativamente ao período homólogo de 2021, e sendo 317 a média mensal de novos processos no primeiro semestre de 2022. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Departamento Municipal da Mobilidade | Técnico Superior | Mobilidade Urbana | 3 | CTFP TI | 3 Novos Postos. Os novos postos de trabalho visam colmatar o aumento de volume de trabalho de 20% face ao período homólogo de do volume de trabalho, nomeadamente no crescente número de pedidos de análises/ estudos/licenciamentos. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Departamento Municipal da Mobilidade | Técnico Superior | Projeto Europeu MUSE/DIANOESIS | 2 | CTFP TRIncerto | 2 Novos Postos. Os postos de trabalho visam a operacionalização de projeto no âmbito da candidatura ao Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), com vista à execução do Projeto Europeu MUSE/DIANOESIS. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Departamento Municipal da Mobilidade | Assistente Técnico | Administrativa | 1 | CTFP TI | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa colmatar o aumento de volume de trabalho de 20% face ao período homólogo de do volume de trabalho. | |
| Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação | Departamento Municipal da Mobilidade | Encarregado Geral Operacional | Coordenação | 1 | Mobilidade intercategorias | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho novo visa promoção da mobilidade intercategorias de um trabalhador. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Técnico Superior | Promoção do Sucesso Educativo | 1 | CTFP TI | 1 Novo Posto. O novo posto visa operacionalizar projeto no âmbito de candidatura ao Aviso nº 2/CO3-06/2022 2ª Fase investimento RE-CO3-06/03 Operações Integradas em Comunidades Desfavorecidas na AMP no âmbito do PRR e será necessário um técnico para a gestão desta candidatura. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Técnico Superior | Intervenção Cognitiva nas Competências Linguísticas | 4 | CTFP TRIncerto | 4 Novos Postos. Os novos postos visam operacionalizar projeto no âmbito de candidatura ao 'Plano Integrados e Inovadores de Combate ao Insucesso Escolar - PIICIE' promovidas pelo PRR. | |

Anexo_VII_Novas Necessidades de Recursos Humanos para 2023*



| Pelouro | Unidade Orgânica: | Carreira / categoria: | Área Funcional: | N.º PT | Modalidade de Contrato | Fundamentação | OBS |
|--|---|-------------------------|---|--------|----------------------------|---|-----|
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Técnico Superior | Intervenção Terapêutica nas Competências de Comunicação e Linguagem | 7 | CTFP TRIncerto | 7 Novos Postos. Os novos postos visam operacionalizar projeto no âmbito de candidatura ao 'Planos Integrados e Inovadores de Combate ao Insucesso Escolar - PIICIE' promovidas pelo PRR. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Coordenador Técnico | Administrativa | 6 | Mobilidade intercategorias | 6 Novos Postos. Os novos postos visam a promoção de mobilidade intercategorias de trabalhadores e resultam da necessidade de reforço devido à transferência de competências da educação para o Município. Decorrente desta transição constatou-se a necessidade de prover alguns agrupamentos de escolas de um coordenador técnico, estando reunidos os requisitos exigidos - necessidade de coordenar, pelo menos, 10 assistentes técnicos do respetivo setor de atividade (n.º 3, art.º 88.º, Lei 35/2014, de 20/06). | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Direção Municipal da Educação | Encarregado Operacional | Coordenação | 6 | Mobilidade intercategorias | 6 Novos Postos. Os novos postos visam a promoção de mobilidade intercategorias de trabalhadores e resultam da necessidade de reforço devido à transferência de competências da educação para o Município. Decorrente desta transição constatou-se a necessidade de prover alguns agrupamentos de escolas de um coordenador técnico, estando reunidos os requisitos exigidos - necessidade de coordenar, pelo menos, 10 assistentes técnicos do respetivo setor de atividade (n.º 3, art.º 88.º, Lei 35/2014, de 20/06). | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Departamento Municipal de Coesão Social | Técnico Superior | Acompanhamento Social | 6 | CTFP TI | 6 Novos Postos. Os novos postos de trabalho visam responder às novas necessidades decorrentes da transferência de competências na área social. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Departamento Municipal de Coesão Social | Técnico Superior | PRR - Unidade de Missão para a Implementação do Plano de Ação 2022-2025 Porto Cidade Amiga das Pessoas Idosas | 2 | CTFP TRIncerto | 2 Novos Postos. Os novos postos de trabalho visam a operacionalização de projetos no âmbito da candidatura ao Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), com vista à execução de projeto no âmbito Plano de Ação 2022-2025 Porto Cidade Amiga das Pessoas Idosas. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Departamento Municipal de Coesão Social | Técnico Superior | PRR - Projeto de Mediadores Municipais Interculturais | 1 | CTFP TRIncerto | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa a operacionalização de projetos no âmbito da candidatura ao Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), com vista à execução de projeto no âmbito Mediadores Municipais Interculturais. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Departamento Municipal de Coesão Social | Técnico Superior | PRR - Projeto de Conceção e Implementação do Plano Municipal para a Igualdade de Género e Não Discriminação | 1 | CTFP TRIncerto | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa a operacionalização de projetos no âmbito da candidatura ao Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), com vista à execução de projeto no âmbito Conceção e Implementação do Plano Municipal para a Igualdade de Género e Não Discriminação. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Departamento Municipal de Coesão Social | Técnico Superior | PRR - Projeto Restaurantes Solidários | 2 | CTFP TRIncerto | 2 Novos Postos. Os novos postos de trabalho visam a operacionalização de projetos no âmbito da candidatura ao Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), com vista à execução de projeto no âmbito Restaurantes Solidários. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Departamento Municipal de Coesão Social | Técnico Superior | PRR - Projeto para a inclusão socioprofissional de pessoas com diagnóstico e perfis intermédios | 1 | CTFP TRIncerto | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa a operacionalização de projetos no âmbito da candidatura ao Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), com vista à execução de projeto no âmbito inclusão socioprofissional de pessoas com diagnóstico e perfis intermédios. | |
| Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social | Departamento Municipal de Coesão Social | Técnico Superior | PRR - Projeto Voluntariado Inclusivo | 1 | CTFP TRIncerto | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa a operacionalização de projetos no âmbito da candidatura ao Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), com vista à execução de projeto no âmbito Voluntariado Inclusivo. | |
| Pelouro do Turismo e da Internacionalização | Departamento Municipal de Turismo e Internacionalização | Técnico Superior | Internacionalização | 1 | CTFP TI | 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho resulta da definição do orçamento da Divisão de Internacionalização, e face ao elevado número de atividades propostas para os próximos 2 anos, seria relevante contar com mais um Técnico Superior nesta Divisão. | |
| | | | Total Novos Postos | 86 | | | |

* Todos os postos de trabalho aprovados no mapa de pessoal para 2023 e orçamentados caso vaguem, poderão ser ocupados com recurso às diferentes modalidades de recrutamento e seleção, nomeadamente de entre candidatos com e sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo.
OBS: O n.º de postos demonstra oscilações entre as áreas funcionais de forma a ajustar às necessidades dos serviços.

Anexo VIII - Composição de Júri

Procedimento para recrutamento de cargos de Direção Superior de 1.º grau (artigo 13º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto)

Presidente de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|---------------------|---------------------|---|--|
| Isabel Macedo Pinto | Professora Auxiliar | Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto | Licenciada em Psicologia pela Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto (FPCEUP) e doutorada em Psicologia pela mesma Faculdade. É Professora Auxiliar na FPCEUP, leciona na área de Intervenção Psicológica, Educação e Desenvolvimento, e colabora na formação graduada e pós-graduada de psicólogos e no Programa Doutoral em Psicologia. Investigadora no Centro de Psicologia da Universidade do Porto, participou em diversos projetos de investigação nacionais e internacionais financiados, nomeadamente como coordenadora científica. Autora de várias publicações em revistas nacionais e internacionais. |

Vogais efetivos e suplentes em exercício de funções em entidades externas ao Município

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|---------------------|---|---|--|
| Paula Marques | Diretora de Business Transformation (Executive Education) | NOVA School of Business and Economics | Licenciada em Economia, pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto, Pós-Graduada em Gestão Imobiliária, pela Porto Business School. Revisora Oficial de Contas inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas. Possui vasta experiência em auditoria e consultoria, private equity e banco de investimentos, tendo exercido funções, nomeadamente como Executive Director da área de Executive Education da Porto Business School, Head of Innovation numa consultora. Desempenha desde 2019, o cargo de Diretora de Business Transformation (Executive Education) na NOVA School of Business and Economics |
| Sónia Martins Alves | Diretora de Recursos Humanos | Grupo industrial sediado na zona norte do País. | Licenciada em Direito pela Universidade Portucalense, Executive Master em Gestão para juristas, pela Atlantic Business School/EGE/Universidade Católica, 4th General Management Program pela AESE, Business School, Exerce desde 2012 cargo de Diretora de Recursos Humanos, em grupos industriais sediados na zona norte do País. |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|-------------------------|---------------------------------------|---|---|
| Sandra Cunha | Diretora da Escola Superior de Gestão | Escola Superior de Gestão no Instituto Politécnico do Cávado e do Ave | Licenciada em Administração Pública, Mestre em Estudos Europeus e Doutorada em Ciências da Administração, pela Universidade do Minho. Iniciou a sua carreira como Docente no Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA), em 1998. Desenvolve investigação na área da corrupção no setor público, transparência, compras públicas e políticas públicas. É membro colaborador do Centro de Investigação em Ciência Política (CICP) da Universidade do Minho. Exerceu já diversos cargos institucionais, nomeadamente, o de Presidente da Comissão de Prevenção da Corrupção do IPCA e o de Diretora do Curso de Mestrado em Gestão Autárquica. Atualmente, exerce o cargo de Diretora da Escola Superior de Gestão (ESG) do IPCA e ainda o cargo de Presidente do Conselho Pedagógico da ESG. |
| Miguel Ângelo Rodrigues | Professor Associado | Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho em Braga | É doutorado em Ciências da Administração pela Universidade do Minho. É diretor do CICP (Centro de Investigação em Ciência Política) da Escola de Economia e Gestão, Universidade do Minho em Braga, Portugal. A sua investigação centra-se nas questões da gestão pública, governação de parcerias público-privadas, e autarquias locais. Também tem trabalhos em áreas da participação eleitoral e no envolvimento do cidadão da gestão local. É membro do conselho editorial do Journal of Urban Affairs. Tem artigos publicados na Public Choice, Local Government Studies, International Review of Administrative Sciences e Journal of Urban Affairs. Também publicou vários capítulos de livros e em outras publicações em português. |
| Filomena Jordão | Professora Auxiliar | Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto | É Doutorada em Psicologia das Organizações pela Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto. Possui larga experiência na docência universitária, em investigação e consultoria na área da Psicologia das Organizações. Tem lecionado diversas unidades curriculares, supervisionado estágios (curriculares e profissionais) e orientado trabalhos de investigação (Mestrado e Doutoramento) nesta área de especialização. Tem colaborado com outras instituições de ensino, tendo sido coordenadora, investigadora e docente do/no European Master on Work, Organizational and Personnel Psychology da Universidade de Coimbra. Tem desenvolvido e coordenado diversos trabalhos de consultoria em diversos contextos organizacionais (Segurança Social, CCDRN, Universidade do Porto). É Presidente do National Awarding Committee e membro da Associação Portuguesa de Psicologia (APP) e da Ordem dos Psicólogos Portugueses (OPP) com certificado nacional e europeu de especialista em Psicologia do Trabalho, Social e das Organizações. É membro do Conselho Consultivo do Colégio de Especialidade da Psicologia do Trabalho, Social e das Organizações da OPP. |

Anexo VIII - Composição de Júri

Procedimento para recrutamento de cargos de Direção Intermédia de 1.ª, 2.ª e 3.º Grau (artigo 13º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto)

Júri em exercício de funções no Município do Porto
Dirigentes Superiores de 1.º Grau – Diretores Municipais

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|--|---|--------------------|--|
| Adolfo Manuel dos Santos Marques de Sousa | Diretor Municipal da Presidência | Município do Porto | Licenciado em Gestão de Empresas, pela Universidade Portucalense. Exerceu funções de relevo, nomeadamente, enquanto Diretor de Centros de Emprego de diversas cidades, Presidente da Comissão de Fiscalização do CICCOPN e do CFPIMM e ainda funções de Docente nas Escolas Secundárias da Veiga e de Valongo. Iniciou funções na Câmara Municipal do Porto, em 2016, ocupando atualmente o cargo de Diretor Municipal da Direção Municipal da Presidência na Câmara Municipal do Porto. |
| Maria Cristina Torres de Eckenroth Guimarães Ramos Moreira | Diretora do Municipal de Cultura e Património | Município do Porto | Licenciada em Direito pela Universidade Católica Portuguesa – Faculdade de Direito. Exerceu funções de Chefe da Divisão de Contencioso e Apoio Jurídico na Câmara Municipal do Porto, de Diretora de Serviços Direção de Serviços de Ordenamento do Território na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, de Docente convidada na Pós-Graduação de Direito Administrativo da Universidade Católica Portuguesa – Porto e Docente convidada na Aula sobre Contratos Urbanísticos, Curso temático - Direito do Urbanismo: Questões Notariais e Registais da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra. É autora de várias publicações na área do Direito do Urbanismo e do Ordenamento do Território. Foi oradora em Palestras na área do PDM e Património. Atualmente, exerce funções de Diretora do Departamento do Departamento Municipal de Gestão do Património Cultural; Detém vasta formação na área jurídica, liderança, urbanismo, ambiente e património. |
| António Manuel Leitão da Silva | Comandante da Polícia Municipal | Município do Porto | Licenciado em Ciências Policiais, pelo Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna de Lisboa, possui uma pós-graduação em Medicina Legal, organizada pelo Instituto de Medicina Legal do Porto, um mestrado em Psicologia do Comportamento Desviante e um doutoramento em Psicologia, ambos pela Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto. Desde 2008, exerce funções como Comandante da Polícia Municipal do Porto, tendo, entre outros, ocupado anteriormente cargos no Comando Metropolitano da PSP do Porto e integrado em missões na Organização das Nações Unidas. |
| Olga Emília Guimarães de Matos Maia | Diretora Municipal de Serviços ao Município | Município do Porto | Licenciada em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade Católica. Exerceu a advocacia entre 1988 e 2003, especializando-se nas ações do foro Administrativo. Em 1987, ingressou no quadro da Câmara Municipal do Porto, onde exerceu funções de consultadoria jurídica e, desde 2003, assumiu vários cargos de Diretora de Departamento e Diretora Municipal na mesma autarquia. Destaca-se, ainda, a coordenação do projeto Simplex Autárquico, no âmbito da Câmara Municipal do Porto e atribuição da Medalha Municipal de Bons Serviços, Grau Ouro. É autora de dois livros no âmbito do regime laboral na Administração Pública. Exerce funções como Diretora Municipal de Serviços ao Município. |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|------------------------------------|---|--------------------|---|
| Maria Salomé da Silva Ferreira | Diretora Municipal de Gestão de Pessoas e Organização | Município do Porto | Licenciada em Gestão de Recursos Humanos pelo Instituto Superior da Maia, possui um MBA com especialização em Marketing pelo Instituto Superior de Estudos Financeiros e Fiscais. Exerce funções na área da Gestão de Recursos Humanos desde 1998, tendo ocupado diversos cargos em organizações do setor privado. Desde 2018, exerce funções como Diretora Municipal de Gestão de Pessoas e Organização na Câmara Municipal do Porto. |
| Tiago André Tinoco Varanda Pereira | Diretor Municipal de Serviços Jurídicos | Município do Porto | Licenciado em Direito, pela Escola de Direito da Universidade do Minho, possui um Curso de Especialização em Gestão das Organizações, ramo de Gestão Pública, pelo Instituto Politécnico de Bragança. Exerceu funções como advogado, Assistente Convidado, da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, no Instituto Politécnico de Bragança, tendo ocupado o cargo de Adjunto, no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Economia, do XIX Governo Constitucional. Desde 2018, exerce funções como Diretor Municipal de Serviços Jurídicos na Câmara Municipal do Porto. |
| Carlos Eduardo Saraiva Marques | Diretor do Serviço Municipal de Proteção Civil Comandante do Regimento de Sapadores Bombeiros do Porto | Município do Porto | Licenciado em Engenharia Militar, na Academia Militar/Instituto Superior Técnico, ramo Estruturas e Construções. Exerceu funções de no Regimento de Engenharia n.º 3, em Espinho e 2.º Comandante do Regimento de Sapadores Bombeiros do Porto Atualmente é 1.º Comandante do Regimento de Sapadores Bombeiros do Porto e Coordenador Municipal de Proteção Civil, no Serviço Municipal de Proteção Civil da Câmara Municipal do Porto |
| Pedro Manuel Martins dos Santos | Diretor Municipal de Recursos Financeiros | Município do Porto | Licenciado em Organização e Gestão de Empresas pelo Instituto Superior de Gestão, é detentor da Formação em Gestão Pública (FORGEP) no Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (2008), de Pós-Graduação em Gestão de Sistemas e Tecnologias da Informação no Instituto Superior de Informática e Gestão (COCITE/ISIG, 2000), de Pós-Graduação em Gestão do Desporto na Faculdade de Motricidade Humana/ Universidade Técnica de Lisboa (1995) e Inscrição na OTOC, Técnico Oficial de Contas, n.º 15210; Sócio da APOTEC n.º 11405; Membro da Ordem dos Economistas - n.º 3161; Certificado de Aptidão Profissional de Formador n.º EDF 2776/98 DCR (válido até 2011/02/14). Exerceu funções de Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro no CITEFORMA; de Diretor do Departamento de Contabilidade no INFARMED - Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P., de Diretor da Direção de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais no INFARMED e de Diretor Municipal da Direção Municipal de Finanças e Património da Câmara Municipal do Porto. Atualmente é Diretor Municipal de Recursos Financeiros. |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|---------------------------------------|---|--------------------|---|
| José Eugénio de Barros Duarte | Diretor Municipal de Desenvolvimento Urbano | Município do Porto | Licenciou-se em Engenharia Civil pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto. Exerceu funções de Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, de Diretor do Departamento de Urbanismo e Habitação da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, de Chefe da Divisão de Edificações Urbanas na Câmara Municipal do Porto, de Diretor do Departamento Municipal de Gestão Urbanística e Fiscalização da Câmara Municipal do Porto, de Diretor Municipal da Via Pública Câmara Municipal do Porto e de Diretor Municipal do Urbanismo Câmara Municipal do Porto. Atualmente exerce funções de Diretor Municipal de Desenvolvimento Urbanísticos Câmara Municipal do Porto. |
| Otília Paula Moura de Castro Oliveira | Diretora Municipal de Educação | Município do Porto | Licenciada em Educação de Infância pela Escola Superior de Educação do Porto, é detentora do Curso de Estudos Superiores Especializados em Animação Comunitária e Educação de Adultos - Escola Superior de Educação da Universidade do Porto e do Mestrado em Ciências da Educação pela Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto. Exerceu funções na Câmara Municipal de Gondomar, como Chefe de Divisão de e Adjunta de Vereador. Exerce funções, desde 2014, na Câmara Municipal do Porto, tendo sido nomeada Chefe Divisão Municipal da Ação Social, em 2015. A partir de 2018 assume o cargo de Diretora de Municipal de Educação na Câmara Municipal do Porto. |

Anexo VIII - Composição de Júri

Dirigentes Intermédios de 1.º Grau – Diretores de Departamento

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|---|---|--------------------|--|
| João Paulo Correia da Cunha | Diretor de Departamento Municipal de Relações Internacionais e de Protocolo | Município do Porto | Licenciado em Relações Internacionais, Ramo Relações Culturais e Políticas, pela Universidade do Minho. Completou o 1.º Ano da Licenciatura em História - Variante de Arqueologia, pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto e o curso Especialista em Protocolo y Ceremonial, pela Escuela Internacional de Protocolo de Madrid. Lecionou e coordenou uma pós-graduação na área de Relações Públicas, Protocolo e Organização de Eventos em Instituições de Ensino Superior. Iniciou a sua atividade profissional na Câmara Municipal do Porto, na área de Protocolo e Relações Públicas e exerce função como dirigente, desde 2001, data em que assumiu o cargo de Chefe de Divisão. Assumiu, em 2018, o cargo de Diretor de Departamento Municipal de Relações Internacionais e de Protocolo, que exerce atualmente. |
| Isabel Marina Oliveira Moreira da Silva | Diretora do Departamento Municipal de Comunicação e Promoção | Município do Porto | Licenciada em Jornalismo e Ciências da Comunicação da Faculdade de Letras da Universidade do Porto (pré-Bolonha) Ramo: Assessoria de Comunicação; Exerceu funções de Assessora de imprensa e gestora/produtora de conteúdos, Técnica superior de gestão de conteúdos comunicacionais e assessora de imprensa. Participou na redação e coordenação do livro "Viva Porto – Debate Público sobre Habitação no Porto" (2018); Atualmente exerce funções de Diretora do Departamento Municipal de Comunicação e Promoção. Detém competências nucleares na Elaboração de estratégias de comunicação integradas (planos de comunicação e de marketing, com definição do calendário de ações de assessoria mediática e monitorização dos resultados); de Ghostwriting; produção de textos e apoio na elaboração de intervenções e discursos; de Gestão de redes sociais; de Revisão de conteúdos; e coordenação de projetos de comunicação 360º, com equipas de designers, criativos, redatores, videógrafos e fotógrafos. |
| Sónia Cristina Dos Santos Silva | Diretora do Departamento Municipal de Auditoria Interna | Município do Porto | Licenciada em Direito, pela Universidade Católica Portuguesa - Polo do Porto, com Pós-Graduação em Contabilidade e Finanças Públicas Locais e Pós-Graduação em "Ordenamento, Urbanismo e Ambiente. Exerceu funções como advogada, técnico superior na Câmara Municipal do Porto e adjunta da Vereadora do Pelouro do Turismo, Biblioteca e Museus, na Câmara Municipal de Santa Maria da Feira. De 2018 a 2022 exerceu funções como Chefe de Divisão Municipal de Auditoria Interna da Câmara Municipal do Porto sendo que atualmente assume o cargo de Diretora de Departamento Municipal de Auditoria Interna. |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|--|---|--------------------|---|
| Isabel Inês Veiga Vila | Departamento Municipal de Gestão do Património Cultural | Município do Porto | Licenciada em História de Arte pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto, especializou-se em Ciências Documentais (Biblioteca e Documentação) pela Universidade Portucalense. Integrou o grupo de bibliotecários selecionados para o programa de formação INELI (International Network of Emerging Library Innovators) financiado pela Fundação Bill & Melinda Gates. Publicou diversos artigos e apresentou comunicações e posters na área das bibliotecas e da promoção da leitura. Dirigiu e coordenou diferentes serviços da Biblioteca Municipal e da Rede de Bibliotecas do Município de Ílhavo. Desde 2019 até 2022, exerceu funções como Chefe de Divisão Municipal de Bibliotecas da Câmara Municipal do Porto. Atualmente assume as funções de Diretora de Departamento Municipal de Gestão do Património Cultural. |
| Afonso Ricardo Rocha de Sousa | Diretor de Departamento Municipal de Operações | Município do Porto | Licenciado em Direito, pela Universidade Lusófona do Porto e Licenciado em Ciências Policiais, pelo Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna, concluiu o Curso de Comando e Direção Policial, o Curso de Licenciamento, Fiscalização e Classificação de Armas e Munições e o Curso de Investigação Criminal, pela Direção Nacional da PSP. A sua experiência profissional inclui diversas funções no Comando Metropolitano da Polícia do Porto, nomeadamente Adjunto do Comandante da Divisão de Investigação Criminal, e o cargo de Chefe do Núcleo de Investigação e Fiscalização, da Divisão de Investigação e Fiscalização do Departamento de Armas e Explosivos da Polícia de Segurança Pública. Desde julho de 2020, exerce o cargo de Diretor de Departamento Municipal de Operações na Câmara Municipal do Porto. |
| Ana Filomena Alves Leal Leite da Silva | Diretora de Departamento Municipal do Gabinete do Município | Município do Porto | Licenciada em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, possui Pós-Graduação em Direito do Ordenamento, Urbanismo e Ambiente, frequentou o Curso de Mestrado e Doutoramento em Direito Público - Universidade Católica Portuguesa. Exerceu funções como Advogada e Formadora. Iniciou a sua atividade profissional na Câmara Municipal do Porto, em 2003, como Jurista, tendo sido designada como Chefe da Divisão e posteriormente como Diretora do Departamento Municipal Jurídico e de Contencioso do Município do Porto. Em 2019, assumiu o cargo de Diretora de Departamento Municipal do Gabinete do Município, que exerce atualmente. |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|---------------------------------------|--|--------------------|---|
| Rui Alberto Rebola dos Santos Branco | Diretor de Departamento Municipal de Gestão de Sistemas de Informação | Município do Porto | Licenciado em Engenharia Eletrotécnica (ramo de informática), pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra. Desempenhou funções na Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, na área de projeto e fiscalização de instalações elétricas e telefónicas, sendo ainda responsável pela manutenção dos semáforos daquele concelho e posteriormente como Técnico Superior. Exerceu também o cargo de Chefe de Divisão e Diretor de Departamento na Câmara Municipal de Aveiro. Desde 2008, exerce em comissão de serviço, o cargo de Diretor de Departamento na área das Tecnologias e Comunicação/ Sistemas de Informação na Câmara Municipal do Porto. |
| Maria Goreti Fernandes Leite | Diretor de Departamento Municipal de Gestão de Pessoas | Município do Porto | Licenciada em Administração Pública, pela Universidade do Minho, concluiu o Curso de Estudos Avançados em Direito das Autarquias Locais, Curso de Especialização de Direito do Emprego Público - o novo regime da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas, promovido pelo CEDIPRE - Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra e o Curso de Controlo de Gestão e Avaliação de Desempenho, promovido pela Universidade do Minho. Iniciou a sua atividade profissional na Câmara Municipal do Porto, em 2004, tendo exercido funções de Técnica Superior até 2011, ano em que foi nomeada em comissão de serviço no cargo de Chefe de Divisão Municipal de Remunerações e Gestão de Processos. Desde 2019, exerce funções de Diretora do Departamento Municipal de Gestão de Pessoas. |
| António Pedro Pinto de Sousa Teixeira | Diretor de Departamento Municipal de Apoio à Contratação e às Entidades Participadas | Município do Porto | Licenciado em Direito pela Universidade Portucalense e Mestre em Direito, na área de Ciências Jurídico Administrativas e Tributárias pela mesma Universidade Portucalense. Possui duas Pós-Graduações: Curso de Pós-Graduação, em Direito do Ordenamento, do Urbanismo, e do Ambiente, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, e Pós-Graduação em Direito das Autarquias Locais, na Faculdade de Direito da Universidade do Porto. Exerceu funções na Câmara Municipal de Celorico de Basto, Chefe de Gabinete, Chefe da Divisão e de Diretor do Departamento. Desempenha funções no Município do Porto, desde 2015, assumindo em 2018 o cargo de Diretor do Departamento de Apoio à Contratação e às Entidades Participadas da Câmara Municipal do Porto, que exerce atualmente. |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|--|--|--------------------|--|
| Luís Alexandre Pereira dos Santos Moutinho | Diretor de Departamento Municipal de Proteção Civil | Município do Porto | Licenciado em Marketing e Publicidade pelo Instituto Superior de Ciências Empresariais e do Turismo. Possui Pós-Graduação em Proteção Civil: Planeamento e Intervenção (2018) pelo Instituto CRIAP e frequentou o Curso Avançado sobre Licenças e Atividades Económicas pelo Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa. Ao longo do seu percurso profissional exerceu funções no sector privado e público, destacando-se a Agência para a Modernização Administrativa e como Coordenador Nacional do Sistema de Informação do Mercado Interno (IMI) - Portugal, tendo sido distinguido pela Comissão Europeia por boas práticas como coordenador nacional. Pertence ao Mapa de Pessoal da Câmara Municipal do Porto desde 2000, onde exerceu funções em unidades orgânicas de Trânsito e Via Pública e no Departamento Municipal de Proteção Civil. Ocupa, desde 2019, o cargo de Diretor do referido Departamento. |
| Cláudia Cristina Pimenta Carneiro | Diretora de Departamento Municipal de Finanças | Município do Porto | Licenciada em Administração Pública - Universidade do Minho, possui formação em áreas como Regime Jurídico de Edificação e Urbanização; Lei das Finanças Locais; Procedimento Tributário; Balanced Scorecard; Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas. Exerceu funções como formadora e ingressou na Câmara Municipal do Porto como Técnica Superior. Assumiu funções de Chefe de Divisão de 2001 a 2020, ocupando atualmente diretora do Departamento Municipal de Finanças. |
| Fernando Joaquim Martins | Diretor de Departamento Municipal de Compras, Ativos e Fontes de Financiamento | Município do Porto | Licenciado em Administração Pública pela Universidade Portucalense; Exerceu funções de Chefe de Divisão Administrativa e Financeira na Câmara Municipal de Vinhais, Chefe de Divisão de Contabilidade e Controlo Orçamental da Câmara Municipal do Porto, de Chefe de Divisão de Compras da Câmara Municipal de Porto e de Diretor de Departamento Municipal de Património da Câmara Municipal do Porto. Atualmente é Diretor de Departamento Municipal de Compras, Ativos e Fontes de Financiamento |
| Lara Gabriela Caldas Salgado | Diretora Departamento Municipal de Gestão Urbanística | Município do Porto | Licenciada em Arquitetura na variante de Planeamento, possui Curso de Pós-Graduação, organizado pela FEUP e Cursos de Especialização em Auditores de Habitação 1 e 2, promovidos pela URBE e, ainda, o Curso de Especialização em Gestão Urbanística, e o Curso de Formação Ação Extensão do Sistema da Qualidade. Curso de Formação Ação RJUE, ambos pelo CEFA, além do Curso de Formação Profissional de CPA. Exerceu funções como Arquitecta na Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão. Na Câmara Municipal do Porto, exerceu funções como Gestora de Processos e como Chefe de Divisão de Procedimentos Urbanísticos da Câmara Municipal do Porto, e desde 2014 como Diretora Departamento Municipal de Gestão Urbanística, cargo que ocupa atualmente. |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|------------------------------------|---|--------------------|---|
| Paulo Alexandre Monteiro Vieira | Diretor de Departamento Municipal de Estudos e Projetos Urbanísticos | Município do Porto | Mestre em Planeamento e Projeto do Ambiente Urbano, pelas faculdades de Arquitetura e Engenharia da Universidade do Porto e Licenciado em Arquitetura pela Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto; Exerceu funções Chefe de divisão na Divisão de Planeamento e Informação Territorial, de Chefe de divisão na Divisão de Planeamento Urbanístico e Projeto; e de Chefe de Divisão, da Divisão Municipal de Reabilitação Urbana na Câmara Municipal do Porto. Atualmente exerce funções de Diretor de Departamento Municipal de Estudos e Projetos Urbanísticos. |
| Joaquim Jaime Costa Castro e Sousa | Diretor do Departamento Municipal de Planeamento e Administração Escolar | Município do Porto | Licenciado na variante de Educação Física pelo Instituto Politécnico do Porto, possui Pós-Graduação em Gestão Desportiva pela Faculdade de Desporto da Universidade do Porto e em Pós-Graduação em Projeto, manutenção e operação de equipamentos de tratamento de água e de condicionamento do ar de Piscinas pelo Instituto Superior de Engenharia do Porto. O percurso profissional inclui o desempenho de funções como docente de Educação Física e Chefe de Divisão na Câmara Municipal de Gondomar. De 2018 a 2022 exerceu o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Gestão Escolar da Câmara Municipal do Porto. Atualmente exerce o cargo de Diretor do Departamento Municipal de Planeamento e Administração Escolar. |
| Pedro José Seixas Pombeiro | Diretor de Departamento Municipal de Planeamento e Gestão Ambiental | Município do Porto | Licenciado em Engenharia de Minas pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP). Em 2000 ingressa nos quadros da Câmara Municipal do Porto, exerceu entre outras funções a de Coordenador do Laboratório de Ruído da Câmara Municipal do Porto, bem como, de diversos projetos desenvolvidos por parte do Município do Porto. Ocupou entre 2004 e 2018 cargos de Chefe de Divisão, e Diretor de Departamento, ocupando, desde 2018, o cargo de Diretor do Departamento Municipal de Planeamento e Gestão Ambiental. |
| Teresa Gabriela Marques Leite | Diretora de Departamento Municipal de Espaços Verdes e Gestão de Infraestrutura | Município do Porto | Licenciada em Administração Pública e Mestre em Gestão de Empresas - Especialização em Finanças Empresariais, pela Universidade do Minho, Doutorada em Gestão, pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, possui também uma Pós-Graduação em Finanças pela Universidade Católica Portuguesa. Contabilista Certificada pela Ordem dos Contabilistas Certificados e membro efetivo da Ordem dos Economistas. No seu percurso profissional, desempenhou funções, no sector empresarial enquanto Assessora Administrativa e Financeira e Investigadora do CEPESE - Centro de Estudos da População, Economia e Sociedade. É autora de vários artigos científicos em revistas da especialidade e tem uma vasta participação em seminários e conferências. Destaca-se o exercício de funções de cargo dirigente no Município do Porto, tendo sido Diretora Municipal de Proteção Civil, Ambiente e Serviços Urbanos, e desde 2018 até à presente data Diretora do Departamento Municipal de Espaços Verdes e Gestão de Infraestrutura da Câmara Municipal do Porto. |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|---|---|--------------------|---|
| Maria Luísa Roseira da Nova Ferreira Oliveira Gonçalves | Diretora de Departamento Municipal de Proteção de Dados | Município do Porto | Licenciada em Direito, pela Universidade Católica Portuguesa, possui pós-graduações em Estudos Europeus, pela Universidade Católica Portuguesa, uma pós-graduação em Especialização e Administração Pública, pela Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho, e uma pós-graduação em Direito à Proteção de Dados Pessoais, pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa. Autora de trabalhos académicos nas áreas da Regulação da Comunicação Social e do Direito da Comunicação Social, da reforma administrativa, da gestão pública e do Direito das Autarquias Locais, integra, desde 2017, o Grupo de Trabalho de Proteção de Dados do Município do Porto. Desde 2018, é Encarregada da Proteção de Dados do Município do Porto, da GoPorto E. M. e do Porto Lazer E.M. e Diretora de Departamento Municipal. |
| Sílvia Andrea Pereira da Cunha | Diretora de Departamento Municipal de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida e Juventude | Município do Porto | Licenciada em Ciências da Nutrição pela Universidade do Porto. Exerceu funções na ARS Norte, I. P., como Assistente de Nutrição em ACeS da região norte do país. Integrou, no Departamento de Saúde Pública da ARS Norte, I.P., as equipas de Gestão Regional do Programa de Alimentação Saudável em Saúde Escolar (PASSE), assumindo, posteriormente, a coordenação da sua gestão; e do Projeto Childhood Obesity Surveillance Initiative - Vigilância Nutricional Infantil da OMS - Europa. Autora de artigos científicos, em revistas nacionais e internacionais, palestrante e moderadora em eventos científicos de âmbito nacional e internacional. Desenvolveu atividades de relevo na Associação Portuguesa dos Nutricionistas e é Coordenadora da Comissão de Especialidade de Nutrição Comunitária e Saúde Pública da Ordem dos Nutricionistas. De 2016 até 2022 exerceu o cargo de Chefe de Divisão Municipal De Promoção de Saúde, sendo que atualmente exerce o cargo de que cargo que exerce atualmente Diretora do Departamento Municipal de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida e Juventude. |
| Rui Manuel Ribeiro Monteiro | Diretor de Departamento Municipal de Economia | Município do Porto | Licenciado em Relações Internacionais, pela Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho, Mestre em Economia e Gestão Internacional, pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto e Doutorando em Gestão (parte curricular concluída), com especialização em Marketing e Estratégia, pela mesma Universidade. Ocupou cargos em várias organizações do setor privado, tendo exercido a função de Assistente Convidado em Instituições de Ensino Superior. É autor de diversos artigos científicos e participou em várias conferências internacionais na área da Diplomacia Empresarial. É membro efetivo da Ordem dos Economistas. Desde 2020, exerce funções como Diretor do Departamento Municipal de Economia da Câmara Municipal do Porto. |
| Cristina Maria Alves Douteiro | Diretora de Departamento Municipal de Fiscalização | Município do Porto | Licenciada em Direito, pela Universidade Católica Portuguesa, possui quatro pós-graduações na área do Direito. O seu percurso profissional inclui exercício de advocacia, funções de Técnica Superior do quadro de pessoal da atual Direção-Geral da Administração da Justiça (1994-2003). Na Câmara Municipal do Porto, ocupou, desde 2003, cargos como Chefe de Divisão e de Departamento Municipal na área de Recrutamento e Seleção e Gestão Recursos Humanos, respetivamente. Desde 2010, exerce funções de Diretora Municipal de Fiscalização da Câmara Municipal do Porto. |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|---------------------------------|--|--------------------|---|
| Maria Manuela Martins Bernardes | Diretora de Departamento Municipal do Espaço Público | Município do Porto | Licenciada em Planeamento Regional e Urbano, pela Universidade de Aveiro, exerce funções na Câmara Municipal do Porto desde 1997. Destacam-se as funções como Coordenadora do Serviço de Atendimento e desempenho de cargos de Chefe de Divisão e de Diretora do Departamento, desde 2014, nomeadamente do Departamento Municipal de Proteção Civil, Departamento Municipal de Gestão da Via Pública e Departamento Municipal de Obras e Empreitadas. Ocupa o cargo de Diretora do Departamento Municipal do Espaço Público, desde 2017 à presente data (em regime de substituição de 2017 a 2019). |

Anexo VIII - Composição de Júri

Dirigentes Intermédios de 2.º Grau – Chefes de Divisão

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|---|--|--------------------|---|
| Ricardo Miguel Vieira Melo Gomes | Chefe da Divisão Municipal de Produção de Conteúdos | Município do Porto | Detém Curso de Doutoramento em Historia pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Mestrado em História Contemporânea pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Curso de Especialização em História Contemporânea (pós-graduação) pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto e Licenciatura em Comunicação Social pela Escola Superior de Jornalismo do Porto. Em termos de experiência profissional detém a seguinte: Redator no Serviço de Comunicação e Imagem da Reitoria da Universidade do Porto (2007-2022). Coordenador editorial da revista Campus U.Porto e da sua antecessora, U.Porto Alumni. Formador de Escrita Criativa na Companhia do Eu – Porto (2010-2011). Responsável pela edição e produção de conteúdos do Gabinete de Comunicação e Marketing da ANJE – Associação Nacional de Jovens Empresários (2005-2007). Assessor de Comunicação no Gabinete de Comunicação e Imagem das Águas do Douro e Paiva (2003-2004). Coordenador editorial e redator principal no Gabinete de Comunicação da Câmara Municipal do Porto (2000-2003). Neste âmbito, foi responsável pela edição da revista Porto de Encontro e do boletim Porto Informação. Coordenador do Departamento de Comunicação e Imagem da ANJE – Associação Nacional de Jovens Empresários (1999-2000). Account e redator na agência de comunicação e relações públicas MSG Mensagem (1997-1999). Jornalista estagiário no Jornal de Notícias (1995-1996). Desde 2022, exerce funções de Chefe da Divisão Municipal de Produção de Conteúdos na Câmara Municipal do Porto. |
| Maria do Rosário Correia Fortes Morais Rebelo | Chefe de Divisão Municipal de Apoio à Câmara Municipal | Município do Porto | Licenciada em Gestão de Empresas, pela Universidade Portucalense - Infante D. Henrique, frequentou o Programa Avançado de Gestão de Recursos Humanos, pela Universidade Católica Portuguesa - Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais e o FORGEP, Programa de Formação em Gestão Pública, pelo INA - Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas. Exerceu funções no Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP, tendo ocupado os cargos de Chefe de Serviços do Centro de Emprego da Maia e de Adjunta do Centro de Emprego e Formação Profissional do Porto. Desde 2019, exerce funções como Chefe da Divisão Municipal de Apoio à Câmara Municipal na Câmara Municipal do Porto. |
| João Pedro Costa Rocha Frutuoso | Chefe de Divisão Municipal de Apoio à Assembleia Municipal | Município do Porto | Licenciado em Ciência Política e Relações Internacionais. Desempenhou funções de Técnico Superior na Divisão Municipal de Relações Internacionais e de Protocolo e, em regime de substituição, de Chefe de Divisão Municipal de Apoio aos Órgãos Autárquicos na Câmara Municipal do Porto. Desde 2018, exerce o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Apoio à Assembleia Municipal da Câmara Municipal do Porto. |
| Maria Helena de Paiva Gil Braga | Chefe de Divisão Municipal de Arquivo Histórico | Município do Porto | Licenciada em História, frequentou o Curso de Especialização em Ciências Documentais, Opção Arquivo. Exerceu funções como docente na Escola Preparatória do Pinheiro e como Técnico Profissional no Arquivo Histórico Municipal do Porto. Desde 1996, exerce funções como Chefe da Divisão Municipal de Arquivo Histórico na Câmara Municipal do Porto. |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|--|--|--------------------|---|
| Mariana Jacob Teixeira | Chefe de Divisão Municipal de Museus | Município do Porto | Licenciada em Arqueologia pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto e Mestre em Museologia (2011) pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto. Exerceu funções de responsável pela Coordenação Científica da Rede de Museus de Vila Nova de Famalicão em articulação com a Coordenação Geral. Atualmente exerce funções de Chefe de Divisão Municipal de Museus na Câmara Municipal do Porto |
| Susana Raquel da Fonseca Moutinho Gonçalves Mota | Chefe da Divisão Municipal de Gestão da Informação | Município do Porto | Licenciada em Relações Públicas pelo Instituto Superior da Maia, frequentou Ações de formação diversas nas áreas de Recursos Humanos, Desenvolvimento Pessoal, Regimes Jurídicos aplicáveis à Administração Local, Informática na ótica do utilizador. Exerceu funções de Técnica Superior de Atendimento e Relações Públicas no Serviço de Apoio ao Atendimento, na Divisão Municipal de Gestão da Qualidade, na Divisão Municipal de Gestão de Informação e Modernização Administrativa e na Divisão Municipal de Gestão de Informação e Melhoria Contínua na Câmara Municipal do Porto. Atualmente é Chefe da Divisão Municipal de Gestão da Informação, na Câmara Municipal do Porto. |
| Paula Maria da Silva Ribeiro Pontes Alves Dantas | Chefe de Divisão Municipal de Arquivo Geral | Município do Porto | Licenciada em Administração Pública pela Universidade do Minho, concluiu a Pós-Graduação em Gestão Autárquica da Faculdade de Economia da Universidade do Porto. Exerceu funções como Técnica de Formação, Técnica Superior, e Assistente Convidada na Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho. Na Câmara Municipal do Porto, desempenhou funções como Coordenadora e posteriormente Chefe da Divisão Municipal de Atendimento do Gabinete do Município. Desde 2020, ocupa o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Arquivo da Câmara Municipal do Porto. |
| Duarte Manuel de Sá Guimarães Soares Lema | Chefe de Divisão Municipal do Atendimento | Município do Porto | Licenciado em Arquitetura pela Escola Superior Artística do Porto, Mestre em Arquitectura, pela Universitat Politècnica de Catalunya - UPC, concluiu uma pós-graduação em arquitetura pela mesma Universidade. A experiência profissional inclui a colaboração em várias empresas de arquitetura e engenharia no Porto e em Barcelona. Destaca-se, ainda, o desempenho de cargos de Chefe de Divisão Municipal de Fiscalização de Obras Particulares e de Diretor de Departamento Municipal de Gestão Urbanística da Câmara Municipal do Porto. Atualmente exerce funções como Chefe de Divisão Municipal do Atendimento da Câmara Municipal do Porto. |
| Sónia Beatriz Antunes Rodrigues | Chefe de Divisão Municipal de Secretaria Geral | Município do Porto | Licenciado em Engenharia de Polímeros, Universidade do Minho, com frequência de Pós Graduação em Gestão Autárquica e Modernização Administrativa. Exerceu funções, no setor privado, na área da Engenharia do Processo, Gestão Operacional da Qualidade, e e como responsável do Sistema de Qualidade, Ambiente e Segurança. Exerce funções na Câmara Municipal do Porto, desde 2012, tendo desempenhado entre outras funções, Gestora da Qualidade e da Segurança e Saúde do Trabalho, assegurando a implementação e manutenção do Sistema de Gestão. Ocupa, desde 2019, o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Secretaria Geral da Câmara Municipal do Porto. |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|--|--|--------------------|--|
| Fernando Rui Russell Cortez Barbosa Pinto | Chefe de Divisão Municipal de Gestão de Aplicações e Informação | Município do Porto | Licenciado em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, ramo de Telecomunicações e Computadores, pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto e Mestre em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, pela mesma Universidade. A sua experiência profissional inclui diversas funções exercidas no sector privado e público, nas áreas das TIC, nomeadamente cargos de Coordenação e de Chefe de Divisão no Município de Oliveira de Azeméis. Na Câmara Municipal do Porto, ocupa cargos dirigentes desde 2011, tendo desempenhado funções como Diretor do Departamento e Chefe de Divisão, em regime de substituição. Desde 2018 até à presente data, ocupa o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Gestão de Aplicações e Informação da Câmara Municipal do Porto. |
| Dílio Adalberto da Rocha Ribeiro | Chefe de Divisão Municipal de Sistemas e Comunicações | Município do Porto | Licenciado em Engenharia Eletrotécnica pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto. Exerceu funções técnicas e de coordenação na área de tecnologias e sistemas de comunicação no sector privado e público, nomeadamente no Instituto Politécnico de Viana do Castelo, tendo desempenhado, ainda a função de Assistente Convocado no Instituto Superior da Maia. Na Câmara Municipal do Porto, ocupou o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Tecnologias e Comunicações desde 2012 a 2018, sendo atualmente Chefe de Divisão Municipal de Sistemas e Comunicações da Câmara Municipal do Porto. |
| António Tomás Madureira Dias | Chefe de Divisão Municipal de Suporte e Manutenção | Município do Porto | Licenciado em Engenharia de Sistemas Multimédia pelo Instituto Superior de Línguas e Administração. Exerceu funções como Técnico de Informática, tendo, ainda experiência como Web Designer & Developer / Multimedia Developer e IT Support Coordinator. Exerce funções, desde 2018, como Chefe da Divisão Municipal de Suporte e Manutenção da Câmara Municipal do Porto. |
| Joana Rita de Almeida Alves | Chefe da Divisão Municipal de Formação e Desenvolvimento | Município do Porto | Em 2019 concluiu Executive Business Education, Gestão de Capital Humano, Escola de Economia e Gestão, Universidade do Minho: desafios na gestão de pessoas; employer branding; scorecard do capital humano; avaliação de ativos humanos; gestão de competências, gestão e avaliação da performance Em 2003 concluiu a Licenciatura em Serviço Social, na área de Trabalho e Empresa, pelo Instituto Superior de Serviço Social do Porto. Em termos de experiência profissional Desde maio 2019, Técnica Superior, na Câmara Municipal do Porto (CMP), na Direção Municipal de Gestão de Pessoas e Organização, Divisão Municipal de Formação e Desenvolvimento; Janeiro a junho 2018 – Diretora Técnica, no Centro Social de Lourosa. Principais funções: gestão da mudança e formação de equipas; Novembro 2004 a janeiro 2018 – Diretora Técnica, no Jardim - Centro de Solidariedade Social de Canedo; Atualmente exerce funções de Chefe da Divisão Municipal de Formação e Desenvolvimento. |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|---|--|--------------------|---|
| Isabel Margarida Antunes Oliveira | Chefe de Divisão Municipal de Recrutamento e Seleção | Município do Porto | Licenciada em Psicologia, ramo opcional Psicologia do Trabalho e das Empresas, pela Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto, concluiu a parte curricular (1.º ano) de Mestrado em Psicologia das Organizações, pela mesma Universidade e Pós-Graduação em Gestão Autárquica Avançada, promovida pelo Instituto Superior de Educação e Ciências. Exerceu funções como Consultora de Recursos Humanos e Formadora nas áreas de Gestão de Recursos Humanos. Exerce funções na Câmara Municipal desde 1999, ocupando o cargo de Chefe de Divisão na área de Recrutamento, Seleção, Mobilidade e Gestão de Carreiras, desde 2012. Atualmente, exerce funções como Chefe de Divisão Municipal de Recrutamento e Seleção da Câmara Municipal do Porto. |
| Maria da Conceição Dias Ferreira de Matos | Chefe de Divisão Municipal de Gestão Socioprofissional | Município do Porto | Licenciada em Relações Internacionais - Ramo Relações Culturais e Políticas - Universidade do Minho, possui Pós-Graduação em Gestão de Empresas - Especialização em Marketing pela mesma Universidade. Exerceu funções na área de Apoio a Projetos/Gabinete de Relações Internacionais, e posteriormente de Chefe de Divisão na referida Universidade. Desempenhou funções como Técnica Superior na área da Formação e de Avaliação, bem como noutras áreas de Recursos Humanos. Ocupa desde 2010 a 2022 assumiu o cargo de Chefe de Divisão de Formação e Avaliação do Desempenho na mesma área, sendo atualmente Chefe da Divisão Municipal de Gestão Socioprofissional. |
| Susana Patrícia Braz Gonçalves | Chefe da Divisão Municipal de Gestão Integrada | Município do Porto | Licenciada em Anatomia Patológica e Pós-graduação em Higiene e Segurança no Trabalho. Exerceu funções de Coordenadora do Gabinete da Qualidade no Instituto Nacional de Emergência Médica. Atualmente exerce funções de Chefe da Divisão Municipal de Gestão Integrada. |
| Cristina Maria Alves Moreira Veiga | Chefe da Divisão Municipal de Gestão e Remunerações | Município do Porto | Licenciada em Gestão, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa (1996). Em termos de experiência profissional detém a seguinte: atualmente desempenha funções como Chefe da Divisão Municipal de Gestão e Remunerações na Câmara Municipal do Porto. Entre maio de 2018 e abril de 2022, desempenhou funções como Técnica Superior na Universidade de Aveiro. Entre janeiro de 2013 e maio de 2018, desempenhou funções como Administradora da Universidade de Aveiro. Entre dezembro de 2010 e janeiro de 2013, desempenhou funções como Adjunta do Administrador da Universidade de Aveiro. Entre fevereiro de 2005 e dezembro de 2010, desempenhou funções como Chefe de Divisão dos Recursos Humanos da Universidade de Aveiro. Entre fevereiro de 1997 e fevereiro de 2005 desempenhou funções como Técnica Superior na Universidade de Aveiro. |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|---|---|--------------------|---|
| Isabel Cristina Martins de Paiva Santos | Chefe de Divisão Municipal de Execuções Fiscais e Contraordenações | Município do Porto | Licenciada em Direito, pela Universidade Portucalense, frequentou diversos cursos de formação profissional. Exerceu funções no setor privado como advogada, formadora, no setor público como jurista, nomeadamente na Direcção-Geral de Viação. Colabora com a Câmara Municipal do Porto desde 2006, desempenhando cargo de dirigente, desde 2007. Atualmente exerce funções como Chefe de Divisão Municipal de Execuções Fiscais e Contraordenações da Câmara Municipal do Porto. |
| Cristina Paula Ribeiro Marques | Chefe de Divisão Municipal de Contencioso | Município do Porto | Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa. Possui uma Pós-Graduação em Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente, pelo CEDOUA - Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, tendo frequentado diversos cursos de formação. Exerceu funções como advogada, formadora e ainda como jurista, na Câmara Municipal de Santa Maria da Feira e na Câmara Municipal do Porto. Desde 2020 até à presente data, ocupa o cargo de Chefe da Divisão Municipal de Contencioso da Câmara Municipal do Porto. |
| Carla Patrícia da Costa Fonseca | Chefe de Divisão Municipal de Apoio Jurídico à Contratação e às Empresas Municipais | Município do Porto | Licenciada em Direito pela Universidade Católica Portuguesa, com Pós Graduação em Direito de Emprego Público, Pós Graduação em "Justiça Administrativa e Fiscal e Curso de Gestão Pública na Administração Local. Exerceu funções como advogada, Técnico Superior e Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos do Município de Guimarães. Desde 2019, exerce funções como Chefe de Divisão Apoio Jurídico e à Contratação e às Empresas Municipais da Câmara Municipal do Porto. |
| Ana Daniela Fortes Soares | Chefe da Divisão Municipal de Apoio à Gestão de Contratos | Município do Porto | Detém Licenciatura em Administração Pública pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra; em termos de experiência profissional assumiu as seguintes funções: Chefe da Divisão Municipal de Apoio à Gestão de Contratos (atualmente); Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Ílhavo (Out. 2021 - Jul.2022); Técnica Superior na área da contratação pública da Divisão Municipal de Compras da Câmara Municipal do Porto (Dez. 2014 – Out.2021); Assistente Técnica e Técnica Superior na área da contratação pública, na Seção de Economato do Instituto Politécnico de Bragança (Jan. 2010 – Dez. 2014). |
| Duarte Manuel Campelo Ricardo | Chefe de Divisão Municipal de Planeamento e Monitorização de Riscos | Município do Porto | Licenciado em Engenharia de Proteção Civil, pela Universidade Lusófona do Porto, possui Pós-Graduação em Sistemas de Informação Geográfica e Ordenamento do Território, pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto e frequentou diversos cursos de formação. Exerceu funções na Câmara Municipal do Porto desde 2007, como Fiscal Municipal e posteriormente como Técnico Superior. Atualmente desempenha funções como Chefe de Divisão Municipal de Planeamento e Monitorização de Riscos da Câmara Municipal do Porto. |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|---|--|--------------------|---|
| Maria Fernanda Miranda Ferreira | Chefe de Divisão Municipal de Gestão Financeira e Orçamental | Município do Porto | Licenciada em Administração e Técnica Aduaneira pelo Instituto de Contabilidade e Administração do Porto, possui Pós-graduação em Gestão Pública pela Universidade de Aveiro e Pós-graduação em Finanças pela Universidade Portucalense. É membro Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas. Exerceu funções de formadora, sendo membro efetivo do grupo de trabalho da implementação do POCAL. Iniciou funções na Câmara Municipal do Porto, em 1993, e desde 2012 à presente data desempenha o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Gestão Financeira e Orçamental da Câmara Municipal do Porto. |
| Ana Isaura da Silva Gomes Martins Barroso | Chefe de Divisão Municipal de Receita | Município do Porto | Licenciada em Administração Pública pela Universidade do Minho, possui a Pós-Graduação em Administração Pública (componente curricular do Mestrado), pela mesma Universidade. Frequentou diversos cursos de formação, nomeadamente, nas áreas de finanças locais, procedimento tributário, sistema de gestão da qualidade. É Técnica Oficial de Contas (TOC), registada na Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC). Exerceu funções na Câmara Municipal do Porto, de 2003 a 2020, como Técnica Superior. Atualmente, exerce funções como Chefe da Divisão Municipal de Receita da Câmara Municipal do Porto. |
| Sónia Regina de Almeida Pinto | Chefe de Divisão Municipal de Tesouraria | Município do Porto | Licenciada em Ciências Empresariais - Especialização de Finanças Empresariais, possui Pós-Graduação em Contabilidade e Finanças Públicas Locais, frequentou diversos cursos na área de Contabilidade, Contratação Pública no contexto autárquico. Exerceu funções no grupo de implementação do Novo Regime de Contabilidade Pública - POCAL, Experiência profissional, de assessoria ao Diretor Municipal de Finanças e Património. Desempenha, desde 2012 à presente data, o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Tesouraria da Câmara Municipal do Porto. |
| Ricardo Jorge Calado da Costa e Silva | Chefe de Divisão Municipal de Compras | Município do Porto | Licenciado em Engenharia Mecânica, frequentou vários cursos de formação profissional relacionados com o código dos contratos públicos, o sistema de contabilidade pública, sistema de gestão da qualidade e indicadores de gestão. Iniciou a sua atividade profissional na Câmara Municipal do Porto em 2001, tendo desenvolvido e implementado o Projeto de desmaterialização do processo de compras. Desde 2019 até à presente data, ocupa o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Compras da Câmara Municipal do Porto. |
| Isabel Dias Pereira Campos | Chefe de Divisão Municipal de Fontes de Financiamento | Município do Porto | Detém Pós graduação em gestão pública, pela Universidade do Minho, Pós graduação em gestão autárquica, pela Faculdade de Economia do Porto e Licenciada em Estudos Europeus, pela Universidade Moderna do Porto. Exerceu funções Chefe de Unidade do Gabinete de Gestão de Projetos Europeus e Instrumentos de Financiamento. Atualmente, exerce funções Chefe de Divisão Municipal de Fontes de Financiamento. |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|---|--|--------------------|--|
| Pedro Miguel Soares Lopes | Chefe da Divisão Municipal de Gestão de Ativos | Município do Porto | É Licenciado em Economia pela Universidade Lusíada do Porto, Em termos profissionais exerceu as seguintes funções: Chefe da Divisão Municipal de Gestão de Ativos – atualmente; Técnico Superior de Economia no Município do Porto entre outubro de 2014 e 2022; Técnico Superior de Economia no Município de Gondomar entre maio de 2007 e outubro de 2014; Técnico Superior de Economia (Estágio IEFPP) no Município do Porto entre julho de 2006 e maio de 2007; Assistente Vendas no Banco Espírito Santo entre agosto de 2005 e janeiro de 2006; Gestor Comercial de Empresas no Banco Santander Totta entre setembro de 2003 e fevereiro de 2004. |
| Susana Maria Torres Oliveira | Chefe de Divisão Municipal de Solos e Património Imobiliário | Município do Porto | É licenciada em Engenharia Civil, opção de Geotecnia, pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto e detém Curso Técnico Superior de Segurança e Higiene do trabalho. Exerceu funções de Assistente Convivada, na área de Geotecnia, na Universidade do Porto. Colaboração nas aulas práticas da disciplina: Mecânica dos Solos I, de Assistente Estagiária, na área de Geotecnia, na Universidade do Minho. Colaboração nas aulas práticas das disciplinas: Introdução à Geotecnia; Geologia da Engenharia Civil; Geotecnia I; Geotecnia II; Fundações; Obras de Aterro e Escavação e de Técnica Superior de Planeamento Urbano na Câmara Municipal do Porto. Atualmente exerce funções de Chefe de Divisão Municipal de Solos e Património Imobiliário. |
| Maria Alexandra Martins Pinheiro de Magalhães Pereira Rodrigues | Chefe da Divisão Municipal de Informação Geográfica | Município do Porto | Licenciada em Geografia, pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto. Exerceu funções de Chefe de Divisão Municipal de Informação Urbana da Direção Municipal de Planeamento e Gestão Urbanística e de Chefe da Divisão Municipal de Cartografia e Cadastro. Foi professora assistente convidada do ensino superior privado das disciplinas de Cartografia e Expressão Gráfica e Ambiente Natural: Clima e Geomorfologia, do Curso de Mestrado Integrado de Arquitetura Atualmente é Chefe da Divisão Municipal de Informação Geográfica. Foi-lhe atribuída a Medalha Municipal de Bons Serviços, Grau Prata, pela “coordenação direta do projeto de alteração das placas toponímicas da cidade em articulação com a Comissão de Toponímia”, aprovada em reunião de Executivo municipal. |
| Maria Rosa Afonso Vale | Chefe de Divisão Municipal de Gestão de Procedimentos Urbanísticos | Município do Porto | É licenciada em Engenharia Civil pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto. Detém Especialização em Gestão Urbanística (POPH – Porto 4.1) pelo CEFA – Centro de Estudos e Formação Autárquica. Exerceu funções de técnica superior na área de engenharia civil, nomeadamente, projetista de edifícios, e acompanhamento de obra - fiscalização dos trabalhos de execução de betão armado, de planeamento urbano e Estudos Urbanísticos. Atualmente é Chefe de Divisão Municipal de Gestão de Procedimentos Urbanísticos na Câmara Municipal do Porto. |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|--|--|--------------------|--|
| Sandra Gonçalves de Matos Barros Salazar | Chefe de Divisão Municipal de Apreciação Arquitetónica e Urbanística | Município do Porto | Licenciada em Arquitetura na variante de Planeamento pela Universidade Lusíada e com o 2.º Ano do Curso Superior de Engenharia Eletrónica e Informática, pela Universidade Lusíada. É Pós -Graduação em Auditor de Habitação, pela FEUP. Exerceu funções na qualidade de técnica superior na área de arquitetura e urbanismo. Atualmente desempenha as funções de Chefe de Divisão Municipal de Apreciação Arquitetónica e Urbanística. |
| Manuel da Silva Costa | Chefe de Divisão Municipal de Projetos | Município do Porto | Licenciado em Engenharia Civil, com Pós-Graduação em Engenharia Municipal e Especialização em Construções Cíveis - Opção livre em Estruturas Metálicas e ETAR's. É Membro da Ordem dos Engenheiros e Membro da Comissão CT115 - LNEC (tradução dos Euro-Códigos para a legislação nacional). Exerce funções na Câmara Municipal do Porto, desde 1992, tendo desempenhado funções como Diretor do Departamento Municipal de Gestão da Via Pública. Atualmente (desde 2018) assume o cargo de Chefe da Divisão Municipal de Projetos e Estudos Urbanísticos da Câmara Municipal do Porto. |
| Berta Maria de Oliveira Lima | Chefe de Divisão Municipal de Programas Educativos | Município do Porto | Licenciada em Serviço Social, pelo Instituto Superior de Serviço Social do Porto, frequentou diversos cursos de formação. Exerceu funções na área de serviço social como Técnica Superior, Iniciou a sua atividade profissional na Câmara Municipal do Porto, em 1998, tendo desempenhado funções na referida área e como Chefe de Divisão. Atualmente, exerce o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Programas Educativos da Câmara Municipal do Porto. |
| Joana Luísa Fernandes Pereira | Chefe da Divisão Municipal de Gestão de Infraestruturas Escolares | Município do Porto | Detém Licenciatura em Estudos Europeus, variante Línguas e Relações Internacionais e Pós-Graduação em Gestão e Animação de Projetos no âmbito das Atividades de Enriquecimento Curricular; Em termos profissionais exerceu as seguintes funções: Chefe da Divisão Municipal de Gestão de Infraestruturas Escolares (atualmente); Técnica Superior na Câmara Municipal de Gondomar: julho 2015 até 05/07/2022 - Responsável pelo desenvolvimento de projetos educativos e atividades relacionadas com a Divisão da Educação; Co-responsável pelo Plano para a Educação Pré-Escolar (monitorização de projetos e atividades); Responsável pela articulação com Agrupamentos de Escolas e Divisão de Recursos Humanos no que concerne a Pessoal não Docente, nomeadamente rácios e mobilidades; Interlocutora entre os Serviços de Educação e Agrupamentos de Escolas e demais agentes educativos; julho 2006 a junho 2015 – Coordenação do Programa das Atividades de Enriquecimento Curricular no 1º Ciclo do Ensino Básico; novembro de 2005 a junho 2006 – Coordenação do Programa de Generalização do Inglês no 1º Ciclo do Ensino Básico. |
| Marta Andreia da Silva Pinto | Chefe de Divisão Municipal de Gestão Ambiental | Município do Porto | Licenciada em Biologia com especialização em Ecologia e Recursos Naturais pela Faculdade de Ciências da Universidade do Porto e Mestre em Ciências do Mar -Recursos Marinho pelo Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto. Trabalhou no setor empresarial, na área da comunicação ambiental e no Grupo de Estudos Ambientais da Universidade Católica Portuguesa, enquanto técnica e Coordenadora. Coordenou o Centro Regional de Excelência em Educação para o Desenvolvimento Sustentável da Área Metropolitana do Porto e FUTURO - projeto das 100.000 árvores na Área Metropolitana do Porto. É autora de artigos/capítulos publicados em revistas científicas e técnicas. Desde 2019, exerce funções como Chefe da Divisão Municipal de Gestão Ambiental da Câmara Municipal do Porto. |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|---------------------------------------|---|--------------------|--|
| Nuno Jorge Ribeiro Carneiro Pereira | Chefe da Divisão Municipal de Saúde Pública e Bem-Estar Animal | Município do Porto | É Licenciado em Engenharia Civil pelo Instituto de Engenharia do Porto e detém Pós-graduação em Construção e Reconstruções Sustentáveis na Universidade do Minho; Em termos de experiência profissional exerceu as seguintes funções: Chefe da Divisão Municipal de Saúde Pública e Bem-Estar Animal; De outubro 2018 a janeiro 2022 chefe do Gabinete de Saúde Pública e Bem-Estar Animal De Abril de 2013 a outubro 2018 responsável pelo serviço Municipal de Inspeções de Elevadores no Departamento Municipal de Fiscalização. |
| Liliana Celeste Roriz Leiras Ferreira | Chefe da Divisão Municipal de Conservação, Infraestruturas e Gestão de Frotas | Município do Porto | É Mestre em Engenharia Agronómica pela Universidade de Trás -os -Montes e Alto Douro e Licenciada em Engenharia Agrícola pela Universidade de Trás -os -Montes e Alto Douro. Exerceu funções de Quadros de duas empresas da área da construção e manutenção de espaços verdes, uma delas expandida a nível internacional e Chefe de Divisão Municipal dos Parques Urbanos da Câmara Municipal do Porto. Atualmente é Chefe da Divisão Municipal de Conservação, Infraestruturas e Gestão de Frotas na Câmara Municipal do Porto. |
| Teresa Alexandra Oliveira Rodrigues | Chefe da Divisão Municipal da Promoção da Saúde | Município do Porto | Licenciatura em Ciências da Nutrição pela Universidade do Porto (1994). Em termos de experiência profissional assumiu as seguintes funções: 2007 a 2009: Assistente/ Assistente Principal da carreira de TSS – ramo de Nutrição no Agrupamento de Centros de Saúde do Grande Porto VII – Gaia, da Administração Regional de Saúde (ARS) do Norte, IP. Integrou também o Departamento de Saúde Pública da ARS Norte, IP, como Gestora/Coordenadora Regional de dois Programas: Estudo Childhood Obesity Surveillance Initiative (COSI) – Vigilância Nutricional Infantil, da OMS Europa (2010 a 2022) e Programa Bairros Saudáveis, criado por Resolução do Conselho de Ministros n.º 52-A/2020 de 1 de julho (2020 a 2022). 2002 a 2007: Estágio de especialidade da carreira de TSS – ramo de Nutrição, no Hospital Distrital de Santarém, da ARS de Lisboa e Vale do Tejo. |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|---------------------------------|--|--------------------|--|
| Ricardo Miguel da Cunha Mendes | Chefe da Divisão Municipal de Juventude | Município do Porto | Licenciado em Economia pela Universidade de Coimbra (2009) e Mestre em Economia pela mesma universidade (2012), com atividade de investigação focada nas áreas de desenvolvimento económico, inovação e empreendedorismo. Em 2021 concluiu o Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL) ministrado pela Fundação FEFAL. Entre 2020 e junho de 2022 ocupou o cargo de dirigente do Gabinete de Apoio ao Investimento e Relações Internacionais da Câmara Municipal da Maia com responsabilidades nas áreas de atração de investimento e dinamização económica, fundos comunitários e relações internacionais; Anteriormente, de 2017 a 2019, foi técnico/ gestor de projetos de investimento na Divisão Municipal InvestPorto da Câmara Municipal do Porto; Antes disso, exerceu a sua atividade na Universidade de Coimbra onde foi técnico da Divisão de Avaliação e Melhoria Contínua (2015-2017), gestor de projetos no projeto Sustentabilidade na Ação Social da responsabilidade da Reitoria da Universidade (2014-2015) e bolseiro na Divisão de Planeamento, Gestão e Desenvolvimento (2013); De 2009 a 2012 exerceu funções em vários organismos do sector privado e público, nomeadamente na área financeira, marketing, gestão de projetos e performance institucional. |
| Palmira Isabel Marta dos Santos | Chefe de Divisão Municipal de Comércio | Município do Porto | Licenciada em Gestão de Recursos Humanos e Psicologia do Trabalho pelo ISLA - Instituto Superior de Línguas e Administração do Porto. Foi coordenadora Gabinete de Gestão de Carreira do IESF - Instituto Superior Financeiro e Fiscal & Espaço Atlântico e Formação Financeira S. A, responsável pela dinamização da Rede Local de Emprego da Câmara Municipal de Valongo e coordenadora da Cidade das Profissões. Desde 2016, exerce funções como Chefe da Divisão Municipal de Comércio na Câmara Municipal do Porto. |
| António Joaquim De Jesus Barros | Chefe da Divisão Municipal de Alojamento Local | Município do Porto | Detém Mestrado em Marketing Universidade Portucalense Infante D. Henrique – 2006 e Licenciatura em Relações Públicas Empresariais Instituto Superior de Ciências Empresariais e do Turismo – 1999; Atualmente é Chefe da Divisão Municipal de Alojamento Local; Entre 1994 e 1999 desempenhou funções de Operador de Sistemas Informáticos na Direção Municipal de Recursos Humanos; Entre 1999 e 2003 desempenhou funções de Coordenador dos Centros de Atendimento Descentralizados na Divisão Municipal de Intervenção Sócio-Habitacional; Entre 2003 e 2008 desempenhou funções de assessoria ao Diretor Municipal e responsável pela comunicação e marketing na Direção Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos; Entre 2008 e 2014 desempenhou funções de assessoria ao Diretor Municipal e gestor do processo de implementação da Qualidade na Direção Municipal de Finanças e Património; Entre 2014 e 2017 desempenhou funções de gestor de marketing na Associação de Turismo do Porto; Entre 2017 e maio de 2022 desempenhou funções de Técnico Superior no Departamento Municipal de Turismo e Comércio, coordenando a equipa do alojamento turístico. |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|-----------------------------------|---|--------------------|---|
| Cláudia Regina Martins Soares | Chefe de Divisão Municipal InvestPorto | Município do Porto | Licenciada em Economia na Universidade Portucalense, possui MBA em Finanças na Faculdade de Economia da Universidade do Porto, Pós-graduação em Gestão Empresarial pelo Instituto Superior de Administração e Gestão e Pós-graduação em Gestão Empresarial pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto e Curso de Gestão Pública na Administração Local pelo Centro de Estudos e Formação Autárquica. Exerceu funções como Técnico Superior na Câmara Municipal de Castelo de Paiva, no Instituto do Emprego e Formação Profissional, na Câmara Municipal de Gaia e na Agência Municipal de Investimento de Vila Nova de Gaia. Desde 2016, exerce funções como Chefe da Divisão Municipal InvestPorto na Câmara Municipal do Porto. |
| Carolina Maria de Bessa Ferreira | Chefe da Divisão Municipal de Talento e de Promoção da Empregabilidade | Município do Porto | Mestre e licenciada em Psicologia pela Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto; Detém Pós-graduação em Gestão de Pessoas pela Porto Business School; Exerceu funções de consultora de percursos profissionais da Cidade das Profissões, na Câmara Municipal do Porto e funções de Chefe de Divisão na Divisão Municipal de Promoção da Empregabilidade da Câmara Municipal do Porto. Atualmente é Chefe da Divisão Municipal de Talento e de Promoção da Empregabilidade |
| Maria Teresa Mouquinho Marcos | Chefe da Divisão Municipal de Empreendedorismo | Município do Porto | É mestre em Gestão e Negócios pelo Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais (2014) e Licenciada em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto (1994); atualmente é Chefe da Divisão Municipal de Empreendedorismo; foi Técnica Superior no Departamento Municipal para a Descentralização Administrativa (2020-2022); Técnica Superior na área da “Atração do Investimento”, Divisão Municipal InvestPorto (2017-2020). No Setor privado foi Consultora de Gestão (2013-2017) - Desenvolvimento da atividade de consultoria empresarial e de investimento a PME. Elaboração de candidaturas a Sistemas de Incentivos. Desenvolvimento de Projetos de Investimento. Diretora Operacional de um grupo de empresas com atividades na restauração e gestão imobiliária (2011-2013). Diretora de Projetos na Espaço Atlântico (2001-2011) - Gestão de Projetos de Formação-Ação “Formação para Empresários” e “Academia PME”. Consultoria a PME com elaboração de Diagnósticos e de Planos Estratégicos de Desenvolvimento. Gestão e coordenação da área da formação. |
| António Manuel Nunes de Sá Codeço | Chefe da Divisão Municipal de Fiscalização de Obras Particulares | Município do Porto | É licenciado em Engenharia Civil; Desenvolveu funções de Técnico Superior na área de engenharia civil, nomeadamente em estudos e projetos e fiscalização. Atualmente, é Chefe da Divisão Municipal de Fiscalização de Obras Particulares. |
| José Mário Pereira dos Santos | Chefe da Divisão Municipal de Fiscalização Geral e de Atividade Comercial | Município do Porto | É Licenciado em Estudos Europeus; Detém formação nas áreas de recursos humanos e de aplicações informáticas e fiscalização. Exerceu funções de Técnico Superior na área da fiscalização na Câmara Municipal do Porto, Coordenador da Loja do Cidadão de Penafiel, Coordenador do Secretariado dos Centros de Competência. Atualmente é Chefe da Divisão Municipal de Fiscalização Geral e de Atividade Comercial |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|--|---|--------------------|--|
| Verónica Maria Carvalho Moreira de Queirós Torgal Ferreira | Divisão Municipal de Fiscalização Ambiental e Intervenção na Via Pública | Município do Porto | Licenciada em Direito - Ciências Jurídico-Económicas, pela Universidade Portucalense Infante D. Henrique, possui Pós-graduação em Direito do Emprego Público I e II, ambos organizados pelo CEDIPRE - Centro de Estudos de Direito Público e Regulação da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra. Exerceu funções na área da advocacia, e no sector público como jurista e Chefe de Divisão, Diretora de Departamento e Assessora e Ajunta do Vereador. Atualmente exerce funções como Chefe da Divisão Municipal de Fiscalização Ambiental e Intervenção na Via Pública da Câmara Municipal do Porto. |
| Rui César Carvalheira Marques | Chefe de Divisão Municipal de Fiscalização de Segurança e Salubridade das Edificações | Município do Porto | Licenciado em Engenharia Civil, concluiu o Técnico Superior de Segurança e Higiene no Trabalho. Exerceu funções como Técnico Superior na Divisão Municipal de Fiscalização de Obras Particulares e na Divisão Municipal de Manutenção de Infraestruturas Viárias. Desde 2018, exerce funções como Chefe de Divisão de Fiscalização de Segurança e Salubridade de Edificações na Câmara Municipal do Porto. |
| Rosa Luísa da Rocha Peixoto | Chefe de Divisão Municipal de Comunicações Prévias e Inspeções | Município do Porto | Licenciada em Engenharia Civil, possui Mestrado Integrado no Ramo de Construções e Curso de Especialização em Gestão Urbanística. Exerceu, desde 2007, funções como Técnica Superior na Camara Municipal do Porto. Desde 2018, exerce funções como Chefe de Divisão Municipal de Comunicações Prévias e Inspeções na Câmara Municipal do Porto. |
| Bruno Miguel Aires Eugénio | Chefe da Divisão Municipal de Gestão da Mobilidade | Município do Porto | É Mestre em Engenharia Civil com especialização em Vias de Comunicação pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto. É Membro da Comissão Técnica de Normalização CT 155 – Equipamentos para Estradas, do Instituto Português da Qualidade. Exerceu funções na qualidade de Técnico Superior na área da mobilidade e atualmente é Chefe da Divisão Municipal de Gestão da Mobilidade. Colabora com diversas instituições de ensino superior tanto em coorientação e/ou supervisão de alunos de licenciatura e/ou mestrado ou na coordenação de projetos/parcerias com essas instituições. Participou em diversos projetos europeus na área da mobilidade (CIVITAS – ELAN, POSSE, C-ROADS, C-STREETS). |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|--------------------------------------|--|--------------------|---|
| David Marcelo Duarte Lourenço | Chefe de Divisão Municipal de Sinalização de Trânsito | Município do Porto | Detém Mestrado Integrado em Engenharia Civil (Universidade do Minho) e Mestrado em Sistemas de Informação Geográfica e Ordenamento do Território (Faculdade de Letras da Universidade do Porto); Exerceu as seguintes funções: 05/2015 a 05/2016 – Técnico Superior Estagiário na Divisão Municipal de Trânsito da Câmara Municipal do Porto; 05/2016 a 08/2016 e 11/2016 a 06/2021 – Técnico Superior na Divisão Municipal de Gestão de Mobilidade e Tráfego da Câmara Municipal do Porto; 07/2021 a 04/2022 – Técnico Superior no Departamento Municipal de Proteção Civil da Câmara Municipal do Porto; 04/2022 a presente – Chefe da Divisão Municipal de Sinalização de Trânsito da Câmara Municipal do Porto |
| Luís Filipe da Silva Pinho | Chefe da Divisão Municipal de Gestão de Ocupação do Espaço Público | Município do Porto | Detém Licenciado em 2016, pela Universidade Aberta, em Ciências Sociais – Minor em Ciência Política e Administrativa; Exerceu as seguintes funções: 2001/2003 - Técnico Profissional de Relações Públicas na Direção Municipal de Habitação e Ação Social 2003/2008 - Técnico Profissional de Receção e Atendimento no Gabinete do Município 2008/2014 - Assistente Técnico no Departamento Municipal de Gestão da Via Pública 2014/2017 - Assistente Técnico na Divisão Municipal de Gestão da Ocupação do Espaço Público; 2017/2022 - Técnico Superior na Divisão Municipal de Gestão da Ocupação do Espaço Público; 2022 - Nomeado em Regime de Substituição Chefe da Divisão Municipal de Gestão da Ocupação do Espaço Público |
| João Ernesto Palha de Araújo Pestana | Divisão Municipal de Requalificação do Espaço Público | Município do Porto | Licenciado em Arquitetura pela Escola Superior Artística do Porto. Exerceu funções na Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, onde participou na elaboração de diversos planos municipais de ordenamento e em projetos de construção de equipamentos e de intervenção no espaço público. Iniciou a sua atividade profissional na Câmara Municipal do Porto, em 2007, tendo sido responsável por diversos projetos no âmbito da intervenção e gestão do espaço público e pela coordenação do gabinete onde se produziram diversos trabalhos no âmbito da acessibilidade. Em 2018, assumiu as funções de Chefe da Divisão Municipal de Requalificação do Espaço Público da Câmara Municipal do Porto, função que exerce atualmente. |
| João Filipe de Sousa Rainho | Chefe de Divisão Municipal de Obras no Espaço Público | Município do Porto | Licenciado em Engenharia de Proteção Civil - Faculdade de Ciências Naturais, Engenharias e Tecnologias da Universidade Lusófona do Porto. Exerceu funções de Técnico Superior (Engenheiro Civil) na Divisão Municipal de Obras e Iluminação Pública, de Chefe de Divisão Municipal de Infraestruturas Viárias, na Câmara Municipal do Porto e Chefe de Divisão Municipal de Infraestruturas Viárias, na Câmara Municipal do Porto; Atualmente exerce funções de Chefe de Divisão Municipal de Obras no Espaço Público |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|------------------------------------|---|--------------------|---|
| Hugo Filipe Varela Correia Tavares | Chefe de Divisão Municipal de Desenvolvimento e Inovação Social | Município do Porto | Licenciado em Gestão pela Universidade Lusíada, concluiu a Pós Graduação em Economia Financeira, pela mesma Universidade e a Pós-Graduação em Avaliação e Gestão de Serviços - Universidade Lusíada de Famalicão. Frequentou diversos cursos de formação profissional. Exerceu funções no sector privado e público, designadamente no Centro Distrital do Porto do Instituto de Segurança Social I. P., onde assumiu cargos de Diretor de Gabinete, de Núcleo e de Unidade. Desde 2010, é docente na Universidade Lusíada de Famalicão. Exerceu funções de Chefe de Divisão Municipal de Desenvolvimento Social e atualmente exerce funções Chefe de Divisão Municipal de Desenvolvimento e Inovação Social. |
| Cláudia Manuela Sousa Costa | Chefe de Divisão Municipal de Gestão da Rede Social | Município do Porto | Licenciada em Serviço Social pelo Instituto de Serviço Social do Porto e Mestre em Intervenção Social na Infância e Juventude em Risco de Exclusão Social, tendo desenvolvido a investigação na área da intervenção comunitária junto de crianças e jovens. Desempenhou funções como Assistente Social e técnica de serviço social, na área da dinamização local, e como coordenadora/chefe de projetos no Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana /IHRU. Exerceu funções de coordenadora e avaliadora do Centro de Inovação Social do Porto. Atualmente exerce funções como Chefe de Divisão Municipal de Gestão da Rede Social da Câmara Municipal do Porto. |
| Ana Maria Barbosa de Azevedo | Chefe de Divisão Municipal de Turismo | Município do Porto | É Mestre em Turismo pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto; desempenhou as seguintes funções: Técnica Superior no Departamento de Turismo e Comércio da Câmara Municipal do Porto (2020-2021), tendo desenvolvido, entre outras, as seguintes ações: Participação na organização das reuniões do Conselho Municipal de Turismo Representante do Município do Porto no grupo de trabalho intermunicipal dos Caminhos de Santiago; Colaboração como representante do Departamento Municipal de Turismo e Comércio no Plano de Gestão e Sustentabilidade do Centro Histórico do Porto, Ponte Luiz I e Mosteiro da Serra do Pilar 2020-2030; Instrução de processos de candidaturas Internacionais, designadamente: European Capital of Smart Tourism – 2022 e Access City Awards 2022, esta última reconhecida com uma Special Mention; Representante do Departamento Municipal de Turismo em diversos projetos nacionais e internacionais, em parceria com outras entidades; Técnica Superior em regime de cedência de interesse público na Associação de Turismo do Porto, no âmbito do contrato celebrado com o Município do Porto (2014-2019); Técnica Superior na Divisão Municipal de Turismo - Câmara Municipal do Porto (2003-2014); Divisão Municipal de Ação Cultural-Direção Municipal de Cultura - Câmara Municipal do Porto (1997-2002); Experiência profissional no setor privado no apoio à área comercial (1987-1992) |

Anexo VIII - Composição de Júri

Vogais efetivos ou suplentes em exercício de funções em entidades externas ao Município

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|---|--|---|--|
| Cláudia Alexandra Gonçalves Correia Ribeiro | Professora Auxiliar; Diretora Associada | Faculdade de Economia da Universidade do Porto; Associação Biopolis | Licenciada e Mestre em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto, Doutorada em Finanças pela Warwick Business School, Universidade de Warwick (Reino Unido). Entre 2015 e 2017 foi Vice Reitora para a Qualidade Inovação da Universidade Europeia. Foi Diretor of the Executive Education no Instituto de Estudos Financeiros e Fiscais (atualmente Atlântico Business School). Tem atividade como consultora na sua área de especialização. Exerce funções como Professora Auxiliar da Faculdade de Economia, da Universidade do Porto e Diretora Associada da Associação Biopolis. - Centro de investigação em parceria entre Universidade de Montpellier e Porto Business School. |
| Cláudia Marisa Silva de Oliveira | Professora Adjunta | Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo do Instituto Politécnico do Porto | Licenciada em Teatro (ESMAE), licenciada em Sociologia e Mestre em Sociologia ambas pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto, e doutorada em Dança pela Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa. Publica regularmente sobre estética e análise de espetáculo. Desde 1989 desenvolve atividade profissional artística como Encenadora, Coreógrafa e Performer. É Professora Adjunta na Escola Superior de Música Artes e Espetáculo do Instituto Politécnico do Porto (ESMAE) e investigadora no Instituto de Sociologia da Universidade do Porto. |
| Carlos Henrique Figueiredo e Melo de Brito | Professor Associado | Faculdade de Economia da Universidade do Porto | É doutorado em marketing estratégico pela Universidade de Lancaster (Reino Unido) onde elaborou uma tese sobre o Vinho do Porto. Galardoado pela Fundação Eng.º António de Almeida por ter sido o melhor aluno a concluir o curso no seu ano, é licenciado em Economia pela Universidade do Porto e MBA pela Universidade Nova de Lisboa sob orientação da Sharon School of Pennsylvania. Com uma carreira universitária iniciada em 1980, é atualmente Professor Associado com Agregação de marketing na Faculdade de Economia do Porto e na EGP – University of Porto Business School onde tem exercido vários cargos de gestão e direção de programas. Como consultor tem colaborado com diversas entidades nacionais e estrangeiras, nomeadamente o Instituto dos Vinhos do Douro e Porto, a Comissão de Viticultura da Região dos Vinhos Verdes, o Ministério da Economia, o Consórcio da Zona Franca de Vigo, o grupo Sonae, o INESC e a Fundação de Serralves. Sendo o vinho e o turismo dois dos sectores onde mais tem trabalho, coordenou diversos estudos e projetos no âmbito do enoturismo. |
| Delfina Rosa da Rocha Gomes | Professora Associada | Departamento de Gestão da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho | Licenciada em Gestão de Empresas, Mestre em Contabilidade e Auditoria e Doutorada em Ciências Empresariais pela Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho. Exerce funções como Professora Associada na mesma Universidade, tendo sido anteriormente Diretora do Mestrado em Contabilidade e do Programa Doutoral em Contabilidade. Já esteve como investigadora convidada no RMIT University/Austrália e na Edinburgh Business School/Escócia. Publicou em revistas científicas internacionais, entre as quais: Accounting, Auditing and Accountability Journal, European Accounting Review, Accounting History, e Accounting Education. Participa na revisão de artigos para diversas revistas científicas internacionais. |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|------------------------------------|---|--|---|
| Isabel Celeste Monteiro da Fonseca | Professora Associada | Escola de Direito da Universidade do Minho | Licenciada e Mestre em Direito e Doutorada em Ciências Jurídico-Políticas, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra. Exerce funções como Docente da Escola de Direito da Universidade do Minho (EDUM), desde 1996, e Diretora do Mestrado em Direito Administrativo, desde 2011. É Investigadora do DH-CI, Centro Interdisciplinar em Direitos Humanos da Escola de Direito da Universidade do Minho e Peer review de diversas publicações na área jurídica. Desempenha funções como docentes da Ordem dos Advogados e Árbitra do Centro de Arbitragem Administrativa de Lisboa. Co-Fundadora da Associação de Estudos de Direito Regional e Local, AEDREL, e do Núcleo de Estudos de Direito ius publicum, NEDIP, é também Associada Honorária da ELSA Uminho (European Law Students Association da Universidade do Minho). Em 2016, foi Membro da Comissão de Revisão do Código dos Contratos Públicos. Autora de monografias e artigos científicos nos domínios do direito público, em especial na área do direito administrativo. |
| João Paulo de Jesus Faustino | Professor Auxiliar | Faculdade de Letras da Universidade do Porto | Doutor Europeu em Comunicação Social, com especialização em Empresa Informativa - Gestão e Economia dos Media, pela Universidade Complutense de Madrid. Está a concluir um Pós - Doutoramento na Columbia University (EUA), em colaboração com a Universidade Nova de Lisboa. Desempenha funções como Professor Auxiliar na Faculdade de Letras da Universidade do Porto. Tem sido palestrante, investigador e professor visitante de várias universidades estrangeiras, destacando-se com maior regularidade a Universidade Estadual do Rio de Janeiro (Brasil). Exerce funções ao longo dos últimos vinte anos no sector dos media, como gestor e consultor, em organismos nacionais e internacionais, destacando-se a Entidade Reguladora da Comunicação Social, Banco Mundial, Comissão Europeia, Parlamento Europeu. Foi, também, Vice-Presidente da Associação Portuguesa de Imprensa (API), Presidente do Observatório da Comunicação (Obercom) e Administrador do Centro Protocolar de Formação de Jornalistas (CENJOR). |
| Joaquim Filipe Peixoto dos Santos | Diretor do Departamento de Engenharia Informática | Instituto Superior de Engenharia do Porto | Em termos académicos é doutorado em Informática pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD 2017), Licenciado (2005) e Bacharel (2003) em Engenharia Informática pelo Instituto Superior de Engenharia do Porto (ISEP). Subdiretor do Departamento de Informática do Instituto Superior de Engenharia do Porto desde 2018. Subdiretor do CTeSP - Desenvolvimento Ágil de Software do Instituto Superior de Engenharia do Porto desde 2021. Docente do Departamento de Informática do Instituto Superior de Engenharia do Porto desde 2007 onde lecionou cadeiras em diversas áreas, sendo o enfoque principal as redes e os sistemas de computação. |
| José Matias Alves | Professor Associado | Faculdade de Educação e Psicologia da Universidade Católica Portuguesa | Licenciado em Filologia Românica, pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Mestre em Ciências da Educação - Administração Escolar pela Universidade do Minho e Doutorado em Ciências da Educação pela Universidade Católica Portuguesa. É Professor Associado na Faculdade de Educação e Psicologia da Universidade Católica Portuguesa, Diretor Adjunto da Faculdade de Educação e Psicologia. Coordenador do Doutoramento em Ciências da Educação e membro integrado do Centro de Investigação para o Desenvolvimento Humano (CEDH-UCP). Foi consultor do Ministério da Educação no âmbito do Programa de "Autonomia e Flexibilidade Curricular". Presidente do Conselho Fiscal da Sociedade Portuguesa de Ciências da Educação (SPCE). Coordenador da Comissão de Avaliação de Relatórios Científicos Finais (RCF) de Ciências da Educação da Fundação para a Ciência e Tecnologia (2019-2022). |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|----------------------------------|--|--|--|
| José Pedro Maia Pimentel Tavares | Professor Auxiliar | Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto | Licenciado em Engenharia Civil pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP), Mestre em Transportes pelo Instituto Superior Técnico e Doutoramento em Engenharia Civil pela FEUP. Ingressou nesta instituição, na Secção de Vias de Comunicação do Departamento de Engenharia Civil, em 1993, tendo estado envolvido na docência, onde tem lecionado diferentes unidades curriculares da área dos Transportes e Vias de Comunicação do primeiro e segundo ciclo, bem como em programas doutorais (Engenharia Civil e Sistema de Transportes MIT Portugal). Assumiu o cargo de Diretor do Laboratório de Análise de Tráfego em Dezembro de 2014. Na investigação, colaborou/coordenou vários projetos a nível quer nacional quer europeu. A nível profissional realizou diferentes estudos no âmbito da mobilidade e tráfego urbano, designadamente nas áreas de modelação de redes, de gestão e controlo de tráfego, tendo colaborado com diversas entidades públicas e privadas. |
| Luís Filipe Coelho Antunes | Professor Catedrático | Faculdade de Ciências da Universidade Porto | Licenciado em Ciência de Computadores pela Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, Mestre em Informática pela Universidade do Minho e Doutoramento em Ciência de Computadores pela Universidade do Porto. É Professor Catedrático do Departamento de Ciência de Computadores da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto (FCUP), e Encarregado de Proteção de Dados da Comissão Nacional de Proteção de Dados, Diretor do Centro de Competências em Cibe segurança e Privacidade da Universidade do Porto. É membro do Conselho Científico e vice-presidente do Conselho de Representantes da FCUP e membro do Conselho Geral da Universidade do Porto. Desenvolve atividade de investigação na área de segurança informática, privacidade e proteção de dados. Tem cerca de 100 publicações científicas e pertence a vários projetos de investigação nacionais e internacionais e participa em palestras nacionais e internacionais. É responsável por disciplinas e cursos na área da ética, cibe segurança e proteção de dados. Colabora regularmente com o Gabinete Nacional de Segurança, com a Comissão Nacional de Proteção de Dados e a Procuradoria Geral da República na área do cibercrime. Sócio fundador de três empresas spin-offs da Universidade do Porto. |
| Manuel Fernando Ribeiro Pereira | Professor Catedrático e Diretor do Mestrado Integrado Engenharia do Ambiente | Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto | Doutorado em Engenharia Química pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP). Exerceu funções como Investigador no CITEVE de 1998 a 2000. É Docente na FEUP, desde o ano 2000, sendo atualmente Professor Catedrático. É Diretor de Departamento de Engenharia Química desde 2018, tendo previamente exercido funções de Diretor do Mestrado Integrado em Engenharia do Ambiente. e tendo ocupado cargos na Ordem dos Engenheiros, SPQ e IACS. Coordenou 21 projetos e participou em 23, tendo publicado 290 artigos em revistas científicas, conta com inúmeras participações em reuniões científicas e orientou 90 estudantes (de Mestrado e Doutoramento). |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|---------------------------------|---|---|--|
| Nuno Crespo | Diretor da Escola das Artes | Escola das Artes da Universidade Católica Portuguesa | Licenciado em Filosofia e Doutoramento em Filosofia pela Universidade Nova de Lisboa, concluiu uma Pós-graduação em Estética pela mesma Universidade. O percurso profissional inclui a curadoria, crítica de arte e investigação, tendo como áreas de estudo o cruzamento entre arte, filosofia e arquitetura. Exerce funções como Docente em desde 2007, tendo lecionado, nomeadamente nas Universidades de Évora, Coimbra, Autónoma de Lisboa e desde 2018 até à presente data, na Escola das Artes da Universidade Católica Portuguesa e Investigador do Centro de Investigação em Ciência e Tecnologia das Artes (CITAR). É autor de diversos trabalhos científicos. |
| Paula Virgínia de Azevedo Bessa | Diretora do Mestrado em Património Cultural | Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho | Licenciada em História, História da Arte e Arqueologia, pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Mestre em Historical Research pela University of Lancaster (Reino Unido) e Doutorada em História da Arte, na área de conhecimento de Pinturas medievais tardias e do início da idade moderna no norte de Portugal, pela Universidade do Minho em 2008. É Docente do Departamento de História da Universidade do Minho, desde 1997, sendo atualmente Professora Auxiliar. Foi Diretora do 1.º Ciclo em História e atualmente é Diretora do Mestrado em Património Cultural, Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho e Investigadora no Centro de Estudos de Comunicação e Sociedade (CECS), entre as suas áreas de investigação constam as temáticas relativas às pinturas medievais tardias e do início da idade moderna no norte de Portugal. |
| Sandra Cunha | Diretora da Escola Superior de Gestão | Escola Superior de Gestão no Instituto Politécnico do Cávado e do Ave | Licenciada em Administração Pública, Mestre em Estudos Europeus e Doutorada em Ciências da Administração, pela Universidade do Minho. Iniciou a sua carreira como Docente no Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA), em 1998. Desenvolve investigação na área da corrupção no setor público, transparência, compras públicas e políticas públicas. É membro colaborador do Centro de Investigação em Ciência Política (CICP) da Universidade do Minho. Exerceu já diversos cargos institucionais, nomeadamente, o de Presidente da Comissão de Prevenção da Corrupção do IPCA e o de Diretora do Curso de Mestrado em Gestão Autárquica. Atualmente, exerce o cargo de Diretora da Escola Superior de Gestão (ESG) do IPCA e ainda o cargo de Presidente do Conselho Pedagógico da ESG. |
| Soraia Marla Ferreira Gonçalves | Professora Coordenadora | Instituto Politécnico do Cávado e do Ave | Licenciada em Administração Pública pela Universidade do Minho, com Pós-Graduação em Administração Pública pela mesma Universidade, é Doutorada em Ciência Política, pela Universidade de Santiago de Compostela (Espanha). Desde 2016, é Professora Coordenadora na Escola Superior de Gestão Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, tendo sido Diretora da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave entre 1999 a 2017. |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|-------------------------------------|--------------------------------|---|--|
| Vasco Costa Brandão de Moura Ramos | Professor Assistente Convidado | Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra | Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, Mestre em Ciências Jurídico-Políticas pela mesma Universidade, concluiu a Pós-graduado em Ciências Jurídico-Económicas da Faculdade de Direito da Universidade Católica e frequentou a parte escolar do Curso de Doutoramento da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra. Tem experiência profissional como advogado desde 1999, tendo exercido a maior parte da sua atividade no âmbito do Direito Administrativo. Autor e co-autor de diversos pareceres jurídicos em matérias jurídico-constitucionais e administrativas. Exerce funções de docência desde 1999 na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra. |
| Isabel Maria Ardions Braz de Sousa | Professora Adjunta | Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto, do Instituto Politécnico do Porto | Licenciada em Línguas e Secretariado, ramo Secretariado de Gestão. É Docente de Assessoria e Comunicação Organizacional na escola de Ciências Empresariais do Politécnico do Porto; Diretora do CTeSP em Relações Públicas e Organização de Eventos; Coordenadora do Gabinete de Estágios e Empregabilidade do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto, do Instituto Politécnico do Porto Investigadora CEOS.PP |
| Oscarina Susana Vilela da Conceição | Professor Adjunto | Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA) | É doutorada em Economia pela Universidade do Minho, com a tese de "spin-offs baseados em pesquisa: determinantes de estratégias e desempenho", mestre em Economia Industrial e da Empresa pela Universidade do Minho e licenciada em Economia pela Universidade do Minho. Assistente na Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico de Cávado e Ave desde 2009. Foi Assistente Convidada na Universidade do Minho entre 2004 e 2010. Os seus interesses de investigação incluem empreendedorismo, inovação e os seus efeitos socioeconómicos; Redes de transferência de conhecimento e inovação. |
| Nuno Miguel de Resende Jorge Mendes | Professor Auxiliar | Faculdade de Letras da Universidade do Porto | Doutorado em História da Arte Portuguesa, é professor auxiliar da Faculdade de Letras da Universidade do Porto. É Membro da Comissão Executiva do Departamento de Ciências e Técnicas do Património, é Diretor de Curso de Licenciatura em História da Arte, é Membro da Comissão Científica 3º ciclo em História da Arte Portuguesa, é Membro da Comissão de Acompanhamento de Curso 3º ciclo em História da Arte Portuguesa e é Docente Responsável de Curso de Educação contínua Escola Internacional de Verão - Património Cultural. É autor e editor de várias obras nos campos da História, História da Arte e Estudos do Património. |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|---------------------------|---------------------|---|---|
| Liliana Cunha | Professora Auxiliar | Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação e Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto | Doutorada em Psicologia do Trabalho, em 2012, na Universidade do Porto, com a tese intitulada "Mobilidades, territórios e serviço público: debates sobre o interesse coletivo à margem do paradigma de uma sociedade móvel". É Membro da Comissão Científica Mestrado em Psicologia; Interesses de Investigação: Relações entre trabalho e saúde; Trabalho Os seus principais interesses de investigação centram-se nas relações entre trabalho e saúde: tem participado em projetos de investigação-ação envolvendo os parceiros sociais; e dedicou especial atenção à conceção de instrumentos de suporte às análises neste domínio - nomeadamente, no que respeita à avaliação dos riscos laborais e seus efeitos percebidos na saúde e à avaliação da intensificação do trabalho em cenários automatizados de trabalho. É membro da Direção de uma revista académica internacional e interdisciplinar (em português e espanhol) que publica artigos centrados na atividade real do trabalho. |
| Miguel Ângelo Rodrigues | Professor Associado | Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho em Braga | É doutorado em Ciências da Administração pela Universidade do Minho. É diretor do CICP (Centro de Investigação em Ciência Política) da Escola de Economia e Gestão, Universidade do Minho em Braga, Portugal. A sua investigação centra-se nas questões da gestão pública, governação de parcerias público-privadas, e autarquias locais. Também tem trabalhos em áreas da participação eleitoral e no envolvimento do cidadão da gestão local. É membro do conselho editorial do Journal of Urban Affairs. Tem artigos publicados na Public Choice, Local Government Studies, International Review of Administrative Sciences e Journal of Urban Affairs. Também publicou vários capítulos de livros e em outras publicações em português. |
| Filomena Jordão | Professora Auxiliar | Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto | É Doutorada em Psicologia das Organizações pela Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto. Possui larga experiência na docência universitária, em investigação e consultoria na área da Psicologia das Organizações. Tem lecionado diversas unidades curriculares, supervisionado estágios (curriculares e profissionais) e orientado trabalhos de investigação (Mestrado e Doutoramento) nesta área de especialização. Tem colaborado com outras instituições de ensino, tendo sido coordenadora, investigadora e docente do/no <i>European Master on Work, Organizational and Personnel Psychology</i> da Universidade de Coimbra. Tem desenvolvido e coordenado diversos trabalhos de consultoria em diversos contextos organizacionais (Segurança Social, CCDRN, Universidade do Porto). É Presidente do <i>National Awarding Committee</i> e membro da Associação Portuguesa de Psicologia (APP) e da Ordem dos Psicólogos Portugueses (OPP) com certificado nacional e europeu de especialista em Psicologia do Trabalho, Social e das Organizações. É membro do Conselho Consultivo do Colégio de Especialidade da Psicologia do Trabalho, Social e das Organizações da OPP. |
| Sara Maria Pinho Ferreira | Professora Auxiliar | Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto | Licenciatura em Engenharia Civil pela FEUP (1998); Mestrado em Vias de Comunicação pela FEUP (2003); Doutoramento em Engenharia Civil pela Universidade do Porto (2010). Investigadora responsável de 7 projetos de investigação e membro da equipa de 8 projetos de investigação na área da segurança rodoviária e transportes; orientadora ou coorientadora de 5 teses de doutoramento e de 1 pos-doc; autora de mais de 100 publicações técnicas e científicas. Membro da comissão editorial da Revista Transportes e do Journal of Safety Research; membro do Conselho executivo de especialistas do projeto governamental Visão Zero 2030 da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária. |

Anexo VIII - Composição de Júri

| Nome | Cargo | Entidade | Nota Curricular |
|---------------------------------------|---------------------|---|--|
| Fernando Brandão Alves | Professor Associado | Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto | Licenciado em Arquitetura pela Universidade de Lisboa (1987). Mestre e Doutorado em Planeamento Regional e Urbano pela Universidade de Lisboa. É Professor Associado da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto Diretor de Curso de Mestrado em Planeamento e Projeto Urbano e Investigador Principal e CoPI de projetos de pesquisa de financiamento e membro sénior de vários outros projetos de pesquisa de financiamento. Orientador de teses de doutoramento e autor (ou coautor) de dezenas de publicações, incluindo artigos científicos, capítulos de livros e livros publicados em Portugal e no estrangeiro, sendo também revisor de mais de 75 artigos científicos para revistas internacionais indexadas. É membro sénior do CITTA - Centro de Investigação Territorial, Transportes e Ambiente (FEUP), além de ocupar outros cargos de relevo na instituição de ensino. Destaca-se, ainda, a ocupação de cargos em instituições internacionais, designadamente o de ex-vice-presidente da International Society of City and Regional Planners (ISOCARP). |
| Inês Maria Guimarães Nascimento | Professora Auxiliar | Faculdade de Psicologia e Ciência da Educação da Universidade do Porto | Licenciada em Psicologia na área de pré-especialização de Consulta Psicológica de Jovens e Adultos pela Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto (FPCEUP), pós-graduada em Psicoterapia e Orientação Vocacional (FPCEUP) e Doutorada pela mesma Universidade. É investigadora e docente na FPCEUP desde 1999. Orientadora de Mestrados e (Pós)Doutoramentos em Psicologia. Coordenadora do Serviço de Consulta Psicológica de Orientação Vocacional ao Longo da Vida da FPCEUP entre 2002 e 2012. É autora de publicações/comunicações em revistas/congressos nacionais e internacionais. |
| Isabel Maria Macedo Pinho | Professora Auxiliar | Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho | Licenciada em Sociologia pelo ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa, Mestre em Administração Pública pela Universidade do Minho, e Doutorada em Social Policy pela Universidade de Warwick. É Professora Auxiliar na Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho e Diretora da Licenciatura em Administração Pública desta instituição. É autora de diversos artigos publicados em revistas nacionais e internacionais. |
| Catarina do Vale Brandão | Professor Auxiliar | Faculdade de Psicologia e Ciência da Educação da Universidade do Porto | Licenciada e doutorada pela Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto, onde é docente desde 2001. Membro do Centro de Psicologia da Universidade do Porto. Fundadora e responsável pela Unidade de Psicologia das Organizações e dos Recursos Humanos da FPCEUP, tendo já assumido a coordenação do ramo de especialização de Psicologia das Organizações, Social e do Trabalho do MIP (2016 a 2019). Tem publicado vários artigos e capítulos de livros acerca da liderança, processos de gestão de recursos humanos, desenvolvimento organizacional e investigação qualitativa, nomeadamente com o recurso a QDAS. |
| Margarida João Ribeiro de Liz Martins | Professora Auxiliar | Escola de Ciências da Vida e do Ambiente da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro | Licenciada em Ciências da Nutrição e Doutorada em Ciências do Consumo Alimentar e Nutrição pela Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação/Faculdade de Ciências da Universidade do Porto. Foi docente convidada na Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação da Universidade do Porto entre 2010 e 2017. Atualmente é Professora Auxiliar da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro e investigadora nas áreas do desperdício alimentar, alimentação coletiva, consumo alimentar, programas de alimentação escolar. É, ainda, coautora do manual “Pesos e porções de alimentos”. Integrou a equipa de conceção da ferramenta informática “Sistema de Planeamento e Avaliação de Refeições Escolares”. |