





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
<b>GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA</b>										
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					
<b>TOTAL</b>					<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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
<b>GABINETE DE APOIO À VERAÇÃO</b>										
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 vereação.	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					
<b>TOTAL</b>					<b>22</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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
<b>DIREÇÃO MUNICIPAL DA PRESIDÊNCIA</b>										
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					
	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	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	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. Procede 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	6			1		
	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					
	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	2			1		
	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		

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	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		
	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	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 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 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	13					
Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Informática	Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática.	Exerce funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participa em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Denvolve apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.	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					
<b>TOTAL</b>					<b>57</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

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
<b>DIREÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA E PATRIMÓNIO</b>										
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 atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município do Porto.	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		
	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, gestão de conteúdos comunicacionais na área da cultura e património.	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 da Informação ou em Ciências Documentais e Editoriais, ou em Ciências da Informação e da Documentação, ou em Documentação e Arquivística (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 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	35					

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	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	64			5		
	Informática	Licenciatura ou grau académico superior na área da Informática (CNAEF 480 - Informática ou CNAEF 523 - Electrónica e Automação ou CNAEF 481 - Ciências Informáticas).	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					
	Organização e Gestão	Licenciatura ou grau académico superior em Gestão de Empresas ou Administração Pública (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.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 académico 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, 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 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 académico 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, 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 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; 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	16			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 resolutivo	Comissão de Serviço	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Comissão de Serviço
Educador de Infância	Cultura	Licenciatura 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 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					
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			2		
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					
	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	35			11		
	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	53			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 resolutivo	Comissão de Serviço	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Comissão de Serviço
Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Informática	Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática.	Exerce funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participa em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Denvolve apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	4					
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			1		
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			9		
<b>TOTAL</b>					<b>286</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>41</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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
<b>POLÍCIA MUNICIPAL</b>										
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			1			
	Segurança e Infraestruturas	Licenciatura.		Liderança e gestão de pessoas;			1			
	Trânsito	Licenciatura.		Artº 45, Regulamento nº 343/2017, publicado na 2ª série do DR nº 121 de 26 de junho			1			
	Policial	Licenciatura.		Decisão			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			173			25
Técnico Superior	Organização e Gestão	Licenciatura ou grau académico superior em Ciências Sociais (CNAEF 310 - Ciências Sociais e do Comportamento), ou em Psicologia (CNAEF 311 - Psicologia) ou em Sociologia (CNAEF 312 - Sociologia e outros estudos) ou na área da Ciência Política (CNAEF 313 - Ciência política e cidadania) ou em Economia (CNAEF 314 - Economia), ou em Gestão de Recursos Humanos e Psicologia no Trabalho (CNAEF 345 - Gestão e Administração) 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	6					
	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					

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
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, 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			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	11			3		
	Receção 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			2		
Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Informática	Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática.	Exerce funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participa em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Denvolve apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.	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
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				5		
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	23			31		
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					
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	Receção e atendimento	Escolaridade obrigatória.	Exerce funções de natureza executiva de carácter manual, 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, 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	113			7		
<b>TOTAL</b>					<b>179</b>	<b>0</b>	<b>193</b>	<b>49</b>	<b>0</b>	<b>29</b>

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
<b>DIREÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS AO MUNÍCIPE</b>										
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	25			4		
	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 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) 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, 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					

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	Arquivo	Licenciatura em Ciências da Informação ou em Ciências Documentais e Editoriais, ou em Ciências da Informação e da Documentação, ou em Documentação e Arquivística (CNAEF 322 - Biblioteconomia, Arquivo e Documentação (BAD)), ou em História ou Humanidades (CNAEF 225 - História e Arqueologia).	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	8			1		
	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 das Ciências da Computação (CNAEF 48 - Informática), ou em Economia (CNAEF 314 - Economia), ou na área de 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) 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 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 de sistemas e tecnologias de informação	Informática	Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática.	Exerce funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participa em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Denvolve apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.	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					

Anexo V\_Mapa de Pessoal de 2024

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
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					
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	4			1		
Assistente 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.	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	28			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	24					
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			2		
	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					
<b>TOTAL</b>					<b>124</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

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
<b>DIREÇÃO MUNICIPAL DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO</b>										
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	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 em Marketing (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 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			3		
	Gestão de Informação, Redes e Segurança Informática	Licenciatura em Ciências da Informação ou em Ciências Documentais e Editoriais, ou em Ciências da Informação e da Documentação, ou em Documentação e Arquivística (CNAEF 322 - Biblioteconomia, Arquivo e Documentação (BAD)), ou na área da Informática (CNAEF 480 – Informática ou CNAEF 523 - Electrónica e Automação ou CNAEF 481 - Ciências Informáticas).	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					

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
Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Informática	Licenciatura ou grau académico superior na área da Informática (CNAEF 480 – Informática ou CNAEF 523 - Electrónica e Automação ou CNAEF 481 - Ciências Informáticas).	Exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação. Elabora, autonomamente ou em grupo, estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação. Colabora com a gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Desenvolve funções de planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes. Exerce atividades de responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representa o serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro, pode ser designado um trabalhador para coordenação de projetos ou atividades, com um limite de 20 % dos trabalhadores da carreira de especialista de sistemas e tecnologias de informação, do respetivo mapa de pessoal.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	28			5		
Técnico de sistemas e tecnologias de informação*	Informática	Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática.	Exerce funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participa em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Desenvolve apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes. Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro, pode ser designado um trabalhador para coordenação de projetos ou atividades, com um limite de 20 % dos trabalhadores da carreira de técnico de sistemas e tecnologias de informação, do respetivo mapa de pessoal.	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	25					
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 Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	5			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					
<b>TOTAL</b>					<b>68</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

\*Encontra-se em exercício de funções um trabalhador na categoria de Coordenador Técnico, que se mantém até ao seu termo, sem possibilidade de renovação, de acordo com o regime em que foi designado, ao abrigo do disposto legal n.º2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro.

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
<b>DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E ORGANIZAÇÃO</b>										
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 em Gestão ou na área de Recursos Humanos (CNAEF 345 - Gestão e Administração), ou em Administração Pública (CNAEF 345 - Gestão e Administração/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 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 do 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					
	Assessoria de 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 pareceres e informações no âmbito das atribuições 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			
	Comunicação Interna	Licenciatura na área da Comunicação (321 - Jornalismo e Reportagem/ e 345 - Gestão e Administração/ 349 - Ciências Empresariais - programas não classificados noutra área de formação/ Enquadramento na Organização/Empresa) 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 resolutivo	Comissão de Serviço	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	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	7			1		
	Recrutamento e Seleção	Licenciatura em Psicologia (CNAEF 311 - Psicologia), ou em Gestão ou na área 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	7			1		
	Organização e Gestão	Licenciatura em Administração Pública, ou Economia, ou Gestão ou Engenharia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição 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	5			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 integrados - 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	6			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	4			2		
	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 Especial Médica / Assistente	Medicina do Trabalho	Licenciatura ou grau académico 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		

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
Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Recursos Humanos	Licenciatura na área da Informática (CNAEF 480 – Informática ou CNAEF 523 - Electrónica e Automação ou CNAEF 481 - Ciências Informáticas).	Exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação. Elabora, autonomamente ou em grupo, estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação. Colabora com a gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Desenvolve funções de planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes. Exerce atividades de responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representa o serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	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 sistemas e tecnologias de informação	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 essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participa em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação.	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.	Denvolve apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.	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	20			1		
<b>TOTAL</b>					<b>68</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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
<b>DIREÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS JURÍDICOS</b>										
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			
Chefe de Unidade	Execuções Fiscais	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			
	Contraordenações Rodoviárias	Licenciatura.					1			
	Contraordenações Gerais	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	1			2		
	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	14					
	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	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	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 – <u>acompanhamento das audiências de julgamento.</u>	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		
	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 <u>área do Notariado, interpretação e aplicação da legislação.</u>	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	7					
	Mediação	Licenciatura 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. 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 <u>necessários para os relatórios de monitorização da atividade.</u>	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	7			2		
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 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					
	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	19					
Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Administrativa	Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática.	Exerce funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participa em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Denvolve apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.	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 <b>Tolerância à Pressão e Contrariedades</b>	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	3					
<b>TOTAL</b>					<b>78</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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
<b>SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL</b>										
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	8					
	Planeamento	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia de Proteção Civil ou na área da Proteção Civil (CNAEF 861 - Proteção de Pessoas e Bens ou 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 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	3					
	Gestão de Florestas	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Florestal (CNAEF 623 - Silvicultura e Caça) ou em Engenharia Agro-Florestal ou Agrária (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 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					

Anexo V\_Mapa de Pessoal de 2024

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	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				4		
	Organização e Gestão	Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública (CNAEF 345 - Gestão e administração/ 380 – Direito) 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			1		
	Sensibilização e Informação Pública	Licenciatura ou grau académico superior em Proteção Civil (CNAEF 861 - Proteção de Pessoas e Bens/443 - Ciências da Terra), 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	6					
	Geologia	Licenciatura em Geologia (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 programas e projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de proteção civil, nomeadamente, atualização da Carta Geotécnica da Cidade 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					
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 notificação, 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					
<b>TOTAL</b>					<b>38</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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
<b>REGIMENTO DE SAPADORES BOMBEIROS</b>										
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 (CNAEF 345 - Gestão e administração/380 – Direito), 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) ou em Ciências da Informação e da Documentação (CNAEF 322 - Bibliotecnia, 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 e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e de circuitos de informação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	3			1		
	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	7					
	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			1		
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	328			6		
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	5			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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	15					
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					

Anexo V\_Mapa de Pessoal de 2024

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	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			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 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					
<b>TOTAL</b>					<b>382</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

Carreira / Categoria:	Área Funcional:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Funções:	Competências:	Postos de Trabalho					
					Ocupados			Vagos		
					Contrato de trabalho por tempo indeterminad	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Comissão de Serviço	Contrato de trabalho por tempo indeterminad	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Comissão de Serviço
<b>DIREÇÃO MUNICIPAL DE RECURSOS FINANCEIROS</b>										
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			10			
	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. Proceda 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	74			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	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					
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, 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	37					
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					

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 sistemas e tecnologias de informação	Informática	Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática.	Exerce funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participa em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Denvolve apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.	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	3					
<b>TOTAL</b>					<b>139</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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
<b>DIREÇÃO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO</b>										
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			
	Estudos Urbanísticos	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			
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	10			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 resolutivo	Comissão de Serviço	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Comissão de Serviço
Técnico Superior	Solicitadoria	Licenciatura ou grau académico superior em Solicitadoria (CNAEF 380 - Direito).	Desenvolve funções de assessoria e consultadoria 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		
	Organização e Gestão	Licenciatura ou grau académico superior na área da Administração Pública (CNAEF 345 - Gestão e administração/ 380 – Direito) 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 da Produção (CNAEF 521 - Metalurgia e Metalomecânica/ CNAEF 529 - Engenharia e Técnicas Afins - programas não classificados noutra área de formação), com inscrição na respetiva Ordem, como membro efetivo.	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	13			3		
	Apreciação de Projetos	Licenciatura ou grau académico superior em Arquitetura (CNAEF 581 - Arquitetura e Urbanismo) e inscrição na Ordem dos Arquitetos, como membro efetivo.	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	13					
	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; verifica 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	33					

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	Cartografia e Cadastro	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Geográfica (CNAEF 443 - Ciências da Terra) Engenharia Topográfica ou Geoespacial (CNAEF 581 - Arquitectura e Urbanismo) ou em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção Civil e Engenharia Civil) e inscrição na Ordem dos Engenheiros, como membro efetivo.	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	3					
	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	9			5		
	Estudos e Projetos Urbanos	Licenciatura em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção Civil e Engenharia Civil), ou em Arquitetura (CNAEF 581 - Arquitetura e Urbanismo) e inscrição na Ordem dos Arquitetos ou Engenheiros, como membro efetivo.	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. 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. Executa atividades de carácter geral ou especializado relativas ao desenvolvimento de projetos nas suas diferentes fases, nomeadamente, execução de peças desenhadas, peças escritas e especificações técnicas. Concebe, estrutura e analisa bases de dados geográficas, atualiza cartografia e cadastro municipais, organiza e gere metadados e produz 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	15					
	Gestão de Solos e Património Imobiliário	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 Engenharia Geográfica (CNAEF 443 - Ciências da Terra) e inscrição na Ordem dos Arquitetos ou Engenheiros, como membro efetivo.	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	11			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 resolutivo	Comissão de Serviço	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Comissão de Serviço
Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Informática	Licenciatura ou grau académico superior na área da Informática (CNAEF 480 - Informática ou CNAEF 523 - Electrónica e Automação ou CNAEF 481 - Ciências Informáticas).	Exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação. Elabora, autonomamente ou em grupo, estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação. Colabora com a gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Desenvolve funções de planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes. Exerce atividades de responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representa o serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	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	31			2		
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			2		
	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	11			2		
	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	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 de sistemas e tecnologias de informação	Sistemas de Informação Geográfica	Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática.	Exerce funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participa em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação.	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 sistemas e tecnologias de informação	Informática	Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática.	Denvolve apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.	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					
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	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, 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 diretivas 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					
<b>TOTAL</b>					<b>182</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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
<b>DIREÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>										
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			1		
	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					

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	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						
	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 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						
	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	2						
	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	14				2		
	Nutrição Comunitária e Segurança Alimentar	Licenciatura ou grau académico superior em Ciências da Nutrição ou em Dietética (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						

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	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		
	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	2					
	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	1		2		
	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		

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	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 domínio da Promoção da Literacia, no âmbito dos Programas Municipais ou das Operações com financiamento PRR/ Portugal 2030, nomeadamente no desenvolvimento de diversos métodos de intervenção psicológica junto das crianças do pré-escolar e a frequentar o 1.º 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.	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 domínio da Promoção da Literacia, no âmbito dos Programas Municipais ou das Operações com financiamento PRR/ Portugal 2030, nomeadamente no desenvolvimento de diversos métodos de intervenção psicológica junto das crianças do pré-escolar e a frequentar o 1.º 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.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência					7	
Educador de Infância	Educação e Infância	Licenciatura 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 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		98			82	
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		86			94	

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
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	5					
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	13			3		
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	243			15	10	
	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			2		
	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		
Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Informática	Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática.	Exerce funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participa em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Denvolve apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.	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	14			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 resolutivo	Comissão de Serviço	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Comissão de Serviço
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	5					
	Educação e Infância	Escolaridade obrigatória.	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas 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	799	44		54	8	
	Gestão do Edifício Escolar	Escolaridade obrigatória.	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas 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					
<b>TOTAL</b>					<b>1146</b>	<b>229</b>	<b>5</b>	<b>87</b>	<b>207</b>	<b>0</b>

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
<b>DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEAMENTO E GESTÃO AMBIENTAL</b>										
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 Biológicas (CNAEF 421 - Biologia e Bioquímica), 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			2		
	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					
	Gestão de conteúdos e projetos de comunicação ambiental	Licenciatura ou grau académico 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 dinamiza 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		

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	Planeamento Ambiental	Licenciatura ou grau académico superior em Ciências do Ambiente (CNAEF 521 - Ciências do ambiente) ou Engenharia do Ambiente (CNAEF 851 - Tecnologia de proteção do ambiente), Engenharia Geotécnica e Geoambiente (CNAEF 544 - Indústrias Extractivas) ou em Ciências Sociais (CNAEF 312 - Sociologia e outros estudos), ou em Ciências Agrárias ou Engenharia das Ciências Agrárias ou Agronomia ou Engenharia Agronómica (CNAEF 621 - Produção Agrícola e Animal) ou em Ciências Biológicas ou em Biologia (CNAEF 421 - Biologia e Bioquímica).	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 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	1					
	Medicina Veterinária	Licenciatura ou grau académico superior em Medicina Veterinária (CNAEF 640 - Ciências veterinárias) e inscrição na Ordem dos Médicos Veterinários.	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 inspeção sanitária, nomeadamente, inspeção e controlo higiossanitário; 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	4					
	Educação Ambiental	Licenciatura ou grau académico 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, 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 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	8					
	Gestão Cemiterial, Saúde Pública e Bem-Estar Animal	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 Eletromecânica (CNAEF 522 - Electricidade e Energia) ou em Engenharia de Minas e Geoambiente (CNAEF 544 - Indústrias Extrativas).	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 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					
	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	2					
	Metrologia	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia de Instrumentação e Metrologia ou em Engenharia de Automação, Controlo e Instrumentação ou em Engenharia de Instrumentação e Qualidade Industrial ou Engenharia de Instrumentação e Electrónica (CNAEF 523 - Electrónica e Automação), 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 trasnversamente 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					

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	Informática	Licenciatura ou grau académico superior na área da Informática (CNAEF 480 – Informática/ 523 - Electrónica e Automação/ 481 - Ciências Informáticas).	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					
Técnico Superior	Projeto Europeu NBRACER	Licenciatura ou grau académico superior em Ambiente ou Engenharia do Ambiente (CNAEF 851 - Tecnologia de proteção do ambiente), ou em Ciências Biológicas (CNAEF 421 - Biologia e Bioquímica), 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 no âmbito das atividades previstas no projeto candidatado ao abrigo do programa HORIZON-MISS-2022-CLIMA-01, designadamente na gestão e apoio técnico ao projeto "NBRACER" (Nature Based Solutions for Atlantic Regional Climate Resilience).	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 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 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					
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; tesouraria, cobrança e controlo do fundo fixo de caixa; 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 metrológica 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					
	Administrativa e Cobrança	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, expediente, arquivo, secretaria, tesouraria, cobrança e controlo do fundo fixo de caixa.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	5			1		
	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	13					
	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; e 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	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 de sistemas e tecnologias de informação	Informática	Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática.	Exerce funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participa em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Denvolve apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.	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 Coordenação Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	3					
	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	4					
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	27			7		
	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	8			4		
	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		

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	Administrativa e Cobrança	Escolaridade obrigatória.	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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência	1					
	Limpeza de Sanitários e Balneários 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 balneários 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 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	3					
<b>TOTAL</b>					<b>138</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

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
<b>DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPAÇOS VERDES E GESTÃO DE INFRAESTRUTURAS</b>										
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.	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			
Chefe de Unidade	Arvoredo e Viveiro Municipal	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	Organização e Gestão	Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública (CNAEF 345 - Gestão e administração/ CNAEF 380 - Direito) ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração) ou em Economia (CNAEF 314 - Economia) ou em Engenharia e Gestão Industrial (CNAEF 529 - Engenharia e Técnicas Afins - programas não classificados noutra área de formação).	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					
	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	11					
	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			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	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	4					
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, secretária, 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	25			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 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					
	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	2					
	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	6					
	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	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 resolutivo	Comissão de Serviço	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	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					
	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 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	8					
	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	158			38		
	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	79			16		
	Limpeza de Sanitários e Balneários 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 balneários 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			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	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 balneários 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			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	18			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	65			8		
<b>TOTAL</b>					<b>432</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>69</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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
<b>DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS</b>										
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 da Informática (CNAEF 480 – Informática/ 523 - Electrónica e Automação/ 481 - Ciências Informáticas) ou em Ciências da Informação (CNAEF 322 - Biblioteconomia, arquivo e documentação (BAD)), ou na área 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).	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					
<b>TOTAL</b>					<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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
<b>DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA E JUVENTUDE</b>										
Diretor de Departamento	Promoção de Saúde e Qualidade de Vida e Juventude	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	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.								1
Técnico Superior	Juventude	Licenciatura ou grau académico superior na área da Gestão (CNAEF 345 - Gestão e Administração), ou Administração Pública (CNAEF 345 - Gestão e administração/ CNAEF 380 – Direito), ou em Sociologia ou Investigação Social Aplicada (CNAEF 312 – Sociologia e outros estudos), ou em Investigação Social Aplicada (CNAEF 312 - Sociologia e Outros Estudos) ou em Ciências da Educação (CNAEF 142 - Ciências da educação), ou Marketing (CNAEF 342 - Marketing e Publicidade) ou em Ciências da Comunicação (CNAEF 321 - Jornalismo e Reportagem), ou em Educação Física (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 estudos e promove projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da juventude, designadamente através do suporte à elaboração, implementação, monitorização e avaliação da Estratégia Municipal de Juventude, e seus respetivos planos de ação; pesquisa, gere e organiza documentação no sentido da promoção da partilha de conhecimentos e das boas práticas e políticas municipais na área da juventude; prepara e ou dinamiza reuniões e ações de capacitação dirigidas a jovens e a associações juvenis; participa no desenho, execução e avaliação de intervenções e projetos, com diversos graus de complexidade, no âmbito da juventude, que materializam as políticas do município nesta área, enquadradas em parcerias 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 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		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	Psicologia	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 técnico-científicos; pesquisa, gere e organiza documentação no sentido da promoção da partilha de conhecimentos e boas práticas na área da promoção da saúde e qualidade de vida, nomeadamente ao nível da literacia 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 e prevenção da doença, 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 saúde e da qualidade de vida, que materializam as políticas do município nestes domínios; apoia a elaboração, implementação, monitorização e avaliação do Plano Municipal de Saúde e respetivos planos de ação.		3					
	Saúde Oral	Licenciatura ou grau académico superior em Medicina Dentária ou Higiene Oral (CNAEF 724 - Ciências Dentárias)	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 e qualidade de vida, nomeadamente ao nível da literacia 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 oral, dirigidas a grupos distintos; participa no desenho, execução e avaliação de intervenções e projetos, com diversos graus de complexidade, no âmbito da saúde e da qualidade de vida, que materializam as políticas do município nestes domínios; apoia a elaboração, implementação, monitorização e avaliação do Plano Municipal de Saúde e respetivos planos de ação.				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; Proceda 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		
	Conservação, Manutenção e Gestão de Equipamentos e Infraestruturas	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 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					

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	Nutrição	Licenciatura ou grau académico superior em Ciências da Nutrição ou em Dietética (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 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 académico superior em Administração Pública (CNAEF 345 - Gestão e administração/ CNAEF 380 – Direito) ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração) ou em Economia (CNAEF 314 - Economia), ou Marketing (CNAEF 342 - Marketing e Publicidade) ou 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 nas áreas da unidade orgânica, nomeadamente através da análise de processos administrativos e de circuitos de informação e comunicação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação; participa no desenho, execução e avaliação de intervenções e projetos, com diversos graus de complexidade, no âmbito das competências e das atribuições da unidade orgânica, que materializam as políticas do município nas áreas respetivas.	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 PAOITI – PRR (1)	Licenciatura ou grau académico superior em Ciências Sociais ou Sociologia (CNAEF 312 - Sociologia e outros estudos), ou em Ciências da Educação (CNAEF 142 - Ciências da educação), ou em Psicologia (CNAEF 311 - Psicologia), ou em Marketing (CNAEF 342 - Marketing e Publicidade), ou em Ciências da Comunicação (CNAEF 321 - Jornalismo e Reportagem), ou em Enfermagem (CNAEF 723 - Enfermagem) ou em Ciências Biomédicas (CNAEF 721 – Medicina/ CNAEF 729 - Saúde - programas não classificados noutra área de formação).	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, nomeadamente na sua divulgação prévia e comunicação de resultados, 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	Apoio à Gestão	Licenciatura 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 pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas da unidade orgânica, nomeadamente através do planeamento e gestão da qualidade, bem como da análise de processos administrativos e de circuitos de informação e comunicação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação; participa no desenho, execução e avaliação de intervenções e projetos, com diversos graus de complexidade, no âmbito das competências e das atribuições da unidade orgânica, que materializam as políticas do município nas áreas respetivas.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	1					

Anexo V\_Mapa de Pessoal de 2024

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	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					
Assistente Operacional	Cuidados de Saúde Primário	Escolaridade obrigatória.	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, e com graus de complexidade variável, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, designadamente: condução de viaturas; recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas; funções de vigilância, manutenção, apoio e distribuição de expediente; funções de auxiliar de acção médica, alimentação e tratamento de roupa; e limpeza e higienização dos espaços, instalações e equipamento, assumindo responsabilidade e a correta utilização dos equipamentos sob sua guarda.	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	34	24		10		
<b>TOTAL</b>					<b>48</b>	<b>24</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

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
<b>DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ATIVIDADES ECONÓMICAS</b>										
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			
	Movida	Licenciatura.					1			
Técnico Superior	Atividades Económicas	Licenciatura ou grau académico superior na área da Sociologia e outros estudos (CNAEF 312 - Sociologia e Outros Estudos), ou da Ciência política e cidadania (CNAEF 313 - Ciência política e cidadania), ou da Economia (CNAEF 314 - Economia), ou do Jornalismo e Reportagem (CNAEF 321 - Jornalismo e Reportagem), ou da Biblioteconomia, arquivo e documentação (BAD) (CNAEF 322 - Biblioteconomia, arquivo e documentação (BAD), ou do Comércio (CNAEF 341 - Comércio, ou do Marketing e publicidade (CNAEF 342 - Marketing e publicidade), ou da Gestão e administração (CNAEF 345 Gestão e administração), ou do Direito (CNAEF 380 - Direito), ou da Arquitetura e Urbanismo (CNAEF 582 - 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 das políticas do município na área das atividades económicas nomeadamente, análise e avaliação do planeamento de estratégias de atuação comercial e gerir, 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			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	Feiras e Mercados	Licenciatura ou grau académico superior na área da Sociologia e outros estudos (CNAEF 312 - Sociologia e Outros Estudos), ou da Ciência política e cidadania (CNAEF 313 - Ciência política e cidadania), ou da Economia (CNAEF 314 - Economia), ou do Jornalismo e Reportagem (CNAEF 321 - Jornalismo e Reportagem), ou da Biblioteconomia, arquivo e documentação (BAD) (CNAEF 322 - Biblioteconomia, arquivo e documentação (BAD), ou do Comércio (CNAEF 341 - Comércio, ou do Marketing e publicidade (CNAEF 342 - Marketing e publicidade), ou da Gestão e administração (CNAEF 345 - Gestão e administração), ou do Direito (CNAEF 380 - Direito), ou da Arquitetura e Urbanismo (CNAEF 582 - 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 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		
	Movida	Licenciatura na área das Ciências sociais e do Comportamento (CNAEF 310 - Ciências sociais e do Comportamento / CNAEF 319 Ciências Sociais e do Comportamento – programas não classificados noutra área de formação), ou da Psicologia (CNAEF 311 - Psicologia), ou da Sociologia (CNAEF 312 - Sociologia e outros estudos), ou da Ciência política (CNAEF 313 - Ciência política e cidadania), ou da Economia (CNAEF 314 - Economia), ou do Comércio (CNAEF 341 - Comércio), ou do Marketing e publicidade (CNAEF 342 - Marketing e publicidade), ou da Gestão ou Administração Pública (CNAEF 345 - Gestão e administração), ou do Direito (CNAEF 380 - Direito), ou da Arquitetura e Urbanismo (CNAEF 582 - 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 das políticas do município na área das atividades económicas nomeadamente, apoio e monitorização da aplicação do regulamento da Movidá.	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		
	Alojamento Local	Licenciatura em Sociologia (CNAEF 312 - Sociologia e outros estudos), ou na área de Ciência política (CNAEF 313 - Ciência política e cidadania), ou em Economia (CNAEF 314 - Economia); ou na área de Comércio (CNAEF 341 - Comércio), ou na área de Marketing (CNAEF 342 - Marketing e publicidade), ou em Gestão ou Administração Pública (CNAEF 345 - Gestão e Administração), ou na área do Direito (CNAEF 380 - Direito), ou da Arquitetura (CNAEF 582 - 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 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	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 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 Sociologia (CNAEF 312 - Sociologia e outros estudos), ou na área de Ciência política (CNAEF 313 - Ciência política e cidadania), ou em Economia (CNAEF 314 - Economia), ou na área de Comércio (CNAEF 341 - Comércio), ou na área de Marketing (CNAEF 342 - Marketing e publicidade), ou em Gestão ou Administração Pública (CNAEF 345 - Gestão e administração), ou do Direito (CNAEF 380 - Direito), ou da Arquitetura (CNAEF 582 - 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, 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	6					
	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	3					
Assistente Operacional	Feiras e Mercados	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 e apoio às feiras e mercados.	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					
<b>TOTAL</b>					<b>30</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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
<b>DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ECONOMIA</b>										
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 <u>cooperação e promoção de relações económicas internacionais.</u>	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 domínio da dinamização económica e no apoio à <u>captação de investimento.</u>	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			
	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 <u>a atração e assegurando o acolhimento de startups.</u>	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) - multilingue Conhecimentos especializados e experiência	3					
	Aftercare	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 <u>iniciativas e redes de networking.</u>	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					

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 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 fundamentem e preparem 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	3					
	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					
<b>TOTAL</b>					<b>20</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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
<b>DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO</b>										
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	36			1		
	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		1			2	
	Organização e Gestão	Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e Administração), ou na área das Ciências Sociais (CNAEF - 310 Ciências sociais e do comportamento/319 Ciências sociais e do comportamento — programas não classificados noutra área de formação), ou na área de Psicologia (CNAEF - 311 Psicologia), ou na área de Sociologia (CNAEF - 312 Sociologia e outros estudos), ou na área de Ciência Política (CNAEF - 313 Ciência política e cidadania), 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	6			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	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					
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			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	30					
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		
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	2					

Anexo V\_Mapa de Pessoal de 2024

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
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					
<b>TOTAL</b>					<b>112</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

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
<b>DEPARTAMENTO MUNICIPAL DA MOBILIDADE</b>										
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 Nuclear 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	16			7		
	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 (CNAEF 345 - Gestão e administração/ CNAEF 380 - Direito) ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração) ou em Economia (CNAEF 314 - Economia) ou em Línguas Aplicadas (CNAEF 222 - Línguas e Literaturas Estrangeiras) ou Ciências Sociais (CNAEF 312 - Sociologia e outros estudos) ou na área 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).	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	4			3		
	Eletrotécnica	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.	Desenvolve funções: - Atividades de desenvolvimento do projeto Cooperative Streets, cofinanciado pela UE ( <a href="http://www.imt-ip.pt/sites/IMTT/Portugues/Noticias/Paginas/portugal-assina-acordo-subvencao-06062019.aspx">http://www.imt-ip.pt/sites/IMTT/Portugues/Noticias/Paginas/portugal-assina-acordo-subvencao-06062019.aspx</a> ) - 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	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 Europeu Cooperative-Streets	Licenciatura ou grau académico superior em Tecnologias de Comunicação Multimédia (CNAEF 213 - Audiovisuais e produção dos media).	Desenvolve funções: - Atividades de desenvolvimento do projeto Cooperative Streets, cofinanciado pela UE ( <a href="http://www.imt-ip.pt/sites/IMTT/Portugues/Noticias/Paginas/portugal-assina-acordo-subvencao-06062019.aspx">http://www.imt-ip.pt/sites/IMTT/Portugues/Noticias/Paginas/portugal-assina-acordo-subvencao-06062019.aspx</a> ) - 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	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 Europeu Cooperative-Streets	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Informática (CNAEF 48 - Informática) ou em Engenharia Eletrotécnica (CNAEF 522 - Eletricidade e energia).	Desenvolve funções: - Atividades de desenvolvimento do projeto Cooperative Streets, cofinanciado pela UE ( <a href="http://www.imt-ip.pt/sites/IMTT/Portugues/Noticias/Paginas/portugal-assina-acordo-subvencao-06062019.aspx">http://www.imt-ip.pt/sites/IMTT/Portugues/Noticias/Paginas/portugal-assina-acordo-subvencao-06062019.aspx</a> ) - Acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos na "C-ROADS Platform" no âmbito do desenvolvimento de sistemas C-ITS interoperáveis na Europa. ( <a href="https://www.c-roads.eu/platform.html">https://www.c-roads.eu/platform.html</a> ) - Acompanhamento e implementação da norma DATEX II nos pilotos ( <a href="https://datex2.eu/">https://datex2.eu/</a> ) - 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	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 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"> <li>- Atividades de desenvolvimento do projeto Cooperative Streets, cofinanciado pela UE (<a href="http://www.imt-ip.pt/sites/IMTT/Portugues/Noticias/Paginas/portugal-assina-acordo-subvencao-06062019.aspx">http://www.imt-ip.pt/sites/IMTT/Portugues/Noticias/Paginas/portugal-assina-acordo-subvencao-06062019.aspx</a>)</li> <li>- Acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos na "C-ROADS Platform" no âmbito do desenvolvimento de sistemas C-ITS interoperáveis na Europa. (<a href="https://www.c-roads.eu/platform.html">https://www.c-roads.eu/platform.html</a>)</li> <li>- Acompanhamento e implementação da norma DATEX II nos pilotos (<a href="https://datex2.eu/">https://datex2.eu/</a>)</li> <li>- Desenvolvimento e implementação de base de dados (ex. dados viários de vídeo analytics)</li> <li>- Desenvolvimento de software</li> <li>- Desenvolvimento e acompanhamento de contratos relacionados com a área funcional da unidade orgânica</li> <li>- Elaboração de relatórios de progresso e avaliação do projeto em português e/ou inglês.</li> <li>- Participação em reuniões e eventos técnicos</li> <li>- Domínio Avançado da Língua Inglesa</li> </ul>	<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"> <li>- Atividades de desenvolvimento do projeto Cooperative Streets, cofinanciado pela UE (<a href="http://www.imt-ip.pt/sites/IMTT/Portugues/Noticias/Paginas/portugal-assina-acordo-subvencao-06062019.aspx">http://www.imt-ip.pt/sites/IMTT/Portugues/Noticias/Paginas/portugal-assina-acordo-subvencao-06062019.aspx</a>)</li> <li>- Configuração e gestão de redes informáticas de comunicação</li> <li>- Instalação e configuração de equipamentos de gestão de tráfego (controladores de tráfego, CCTV, RSU);</li> <li>- Acompanhamento e desenvolvimento do projeto-piloto de comunicação infraestrutura/veículo (IV) veículo/infraestrutura (VI) com ênfase na prioridade ao transporte público</li> <li>- Teste do desenvolvimento de Serviços dia 1 e 1,5 dos sistemas Cooperativos de Sistemas Inteligentes de Transportes (C-ITS)</li> <li>- Desenvolvimento e acompanhamento de contratos relacionados com a área funcional da unidade orgânica</li> <li>- Elaboração de relatórios de progresso e avaliação do projeto em português e/ou inglês.</li> <li>- Participação em reuniões e eventos técnicos</li> <li>- Domínio Avançado da Língua Inglesa</li> </ul>	<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 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 Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) 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 Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua 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 resolutivo	Comissão de Serviço	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	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, 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	15					
	Mobilidade Urbana	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 intervenção na via pública, desenho de construção civil, nomeadamente no setor elétrico e acompanhamento de obras, execução de planos, alçados, cortes, perspetivas, 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.	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	13					
Técnico de sistemas e tecnologias de informação	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.	Exerce funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participa em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Denvolve apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.	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	11					
	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					
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 Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos 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 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	2					
	Coordenação - Sinalização Vertical	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			1		
	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			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					

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	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	9					
	Limpeza e Manutenção de Parques de Estacionamento	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 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 diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, transporte 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	33			4		
Assistente Operacional	Marcações Rodoviárias	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, 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	22			2		
	Mobilidade	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, 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	4			1		
<b>TOTAL</b>					<b>144</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>0</b>

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
<b>DEPARTAMENTO MUNICIPAL DO ESPAÇO PÚBLICO</b>										
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	2					
	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 projetos de manutenção e de 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	30			1		
	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	4					
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 espaço público, quer na tramitação de procedimentos administrativos quer no acompanhamento de projetos e obras, quer na assessoria e gestão de contrato.	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
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	11					
	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	6			2		
	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	1			1		
Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Administrativa	Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática.	Exerce funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participa em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Denvolve apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.	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.		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 Público	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 público..	Realização e orientação para resultados Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	6					
Fiscal Obras	Gestão de Espaço Público	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 público.	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					

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	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					
	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	4			1		
	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					
Assistente Operacional	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	30			5		
	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	18			6		
<b>TOTAL</b>					<b>129</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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
<b>DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COESÃO SOCIAL</b>										
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.					1			
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	Projetos Sociais	Licenciatura ou grau académico superior em Sociologia (CNAEF 312 - Sociologia e outros estudos) ou em Psicologia (CNAEF 311 Psicologia ), ou em Educação Social (CNAEF - 762 - Trabalho Social e Orientação), 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 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.	Orientação para resultados Iniciativa e autonomia Planeamento e Organização Responsabilidade e compromisso com o serviço Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência	7					
	Apoio à gestão	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 estudos, projetos e atividades conducentes ao apoio à gestão, designadamente acompanhamento e gestão de candidaturas a fundos comunitários, acompanhamento e gestão da matriz de riscos, 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	5					
	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	10					

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 <u>intraempreendedorismo social</u> .	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		
	Animação 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					
	Rede Social	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: na gestão da Rede Local de Voluntariado, no acompanhamento e gestão da Rede Social, 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	5					
	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, designadamente pessoas em situação de sem abrigo, 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					

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	Diagnóstico e Planeamento	Licenciatura em Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração) ou em Economia (CNAEF 314 - Economia) ou em Psicologia (CNAEF 311 - Psicologia), 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 na área da Rede Social, nomeadamente, análise, acompanhamento e apoio técnico a projetos no âmbito da caracterização das dinâmicas sociais da cidade, com vista à produção de informação de apoio para a sustentação e fundamentação das estratégias de desenvolvimento e inclusão social, bem como à gestão da atuação concertada e sinérgica da Rede Social do Porto. Gestão e operacionalização do Hub de informação e Inovação social, que integra o observatório Social do Porto, caracterização / georeferenciação dos equipamentos/ respostas sociais, infoteca e Forum 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				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					
	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 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 resolutivo	Comissão de Serviço	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	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				
	PRR - Radar Social	Licenciatura 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. A Equipa do Radar Social desenvolve a sua atividade na Rede Social e nas suas estruturas operacionais, nomeadamente:na actualização dos instrumentos de planeamento da Rede Social (Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Local e Plano de ação); mapeamento dos recursos, regionais e locais; implementação de um sistema integrado de georeferenciação social de âmbito municipal que identifique, pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou risco de pobreza e exclusão social; goerreferenciar recursos, respostas e soluções, a nível local/regional, que promova a participação e sustentabilidade das comunidades; e execução do plano de ação 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					1	
	PRR - Radar Social	Licenciatura 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. A Equipa do Radar Social desenvolve a sua atividade na Rede Social e nas suas estruturas operacionais, nomeadamente:na actualização dos instrumentos de planeamento da Rede Social (Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Local e Plano de ação); mapeamento dos recursos, regionais e locais; implementação de um sistema integrado de georeferenciação social de âmbito municipal que identifique, pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou risco de pobreza e exclusão social; goerreferenciar recursos, respostas e soluções, a nível local/regional, que promova a participação e sustentabilidade das comunidades; e execução do plano de ação 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					1	
	PRR - Radar Social	Licenciatura 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. A Equipa do Radar Social desenvolve a sua atividade na Rede Social e nas suas estruturas operacionais, nomeadamente:na actualização dos instrumentos de planeamento da Rede Social (Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Local e Plano de ação); mapeamento dos recursos, regionais e locais; implementação de um sistema integrado de georeferenciação social de âmbito municipal que identifique, pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou risco de pobreza e exclusão social; goerreferenciar recursos, respostas e soluções, a nível local/regional, que promova a participação e sustentabilidade das comunidades; e execução do plano de ação 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					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	PRR - Radar Social	Licenciatura 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. A Equipa do Radar Social desenvolve a sua atividade na Rede Social e nas suas estruturas operacionais, nomeadamente:na actualização dos instrumentos de planeamento da Rede Social (Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Local e Plano de ação); mapeamento dos recursos, regionais e locais; implementação de um sistema integrado de georeferenciação social de âmbito municipal que identifique, pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou risco de pobreza e exclusão social; goerreferenciar recursos, respostas e soluções, a nível local/regional, que promova a participação e sustentabilidade das comunidades; e execução do plano de ação 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					1	
	PRR - Radar Social	Licenciatura 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. A Equipa do Radar Social desenvolve a sua atividade na Rede Social e nas suas estruturas operacionais, nomeadamente:na actualização dos instrumentos de planeamento da Rede Social (Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Local e Plano de ação); mapeamento dos recursos, regionais e locais; implementação de um sistema integrado de georeferenciação social de âmbito municipal que identifique, pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou risco de pobreza e exclusão social; goerreferenciar recursos, respostas e soluções, a nível local/regional, que promova a participação e sustentabilidade das comunidades; e execução do plano de ação 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					1	
	PRR - Radar Social	Licenciatura em Estatística (CNAEF - 462 - Estatística) ou na área de Geografia e Planeamento (CNAEF 312 - Sociologia e Outros Estudos) ou na área de Planeamento e Gestão do Território (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. A Equipa do Radar Social desenvolve a sua atividade na Rede Social e nas suas estruturas operacionais, nomeadamente:na actualização dos instrumentos de planeamento da Rede Social (Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Local e Plano de ação); mapeamento dos recursos, regionais e locais; implementação de um sistema integrado de georeferenciação social de âmbito municipal que identifique, pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou risco de pobreza e exclusão social; goerreferenciar recursos, respostas e soluções, a nível local/regional, que promova a participação e sustentabilidade das comunidades; e execução do plano de ação 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					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		
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	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					
<b>TOTAL</b>					<b>39</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>0</b>

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
<b>DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO E INTERNACIONALIZAÇÃO</b>										
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	9			1		
	Internacionalização	Licenciatura em Relações Internacionais (CNAEF 313 - Ciência Política e Cidadania) ou Licenciatura em Marketing (CNAEF 342 - Marketing e Publicidade) ou Licenciatura em Comercio Internacional (CNAEF 345 - Gestão e Administração) ou em Negócios Internacionais (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 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	3			1		
	Organização e Gestão	Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública (CNAEF 345 - Gestão e administração/ 380 - Direito) 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	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					
	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			1		
<b>TOTAL</b>					<b>15</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



Anexo VI\_Plano Anual de Recrutamento de 2024\*



Pelouro	Unidade Orgânica:	Carreira / categoria:	Área Funcional:	N.º PT	Modalidade de Contrato	Fundamentação
Gabinetes	Gabinete de Apoio à Vereação	Assistente Operacional	Condução Ligeiros	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes	Direção Municipal da Presidência	Chefe de Unidade	Apoio ao Provedor do Município	1	Comissão de Serviço	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes	Direção Municipal da Presidência	Técnico Superior	Auditoria	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes	Direção Municipal da Presidência	Técnico Superior	Gestor de Conteúdos comunicacionais	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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 encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes	Direção Municipal da Cultura e Património	Técnico Superior	Cultura	5	CTFP TI	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes	Direção Municipal da Cultura e Património	Técnico Superior	Produção Cultural	6	CTFP TI	6 Postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024. 2 Novos postos. Os novos postos de trabalho visam a necessidade de requalificar a área da educação, mediação e organização de eventos, considerando que: a) A Divisão Municipal de Museus e o Departamento Municipal de Gestão do Património Cultural perderam, nos últimos anos, técnicos superiores especialistas nesta área, devido a aposentação; b) Torna-se necessário qualificar esta área com profissionais que dominem línguas estrangeiras; c) A alteração de estratégia do Museu e Bibliotecas do Porto possui uma forte aposta na programação e mediação com os públicos; d) A abertura de espaços, como o Ateliê António Carneiro, Casa da Câmara e a renovação das exposições permanentes (por exemplo Casa Guerra Junqueiro) irão potenciar esta oferta cultural e criar mais laços com os públicos do MBdP.
Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes	Direção Municipal da Cultura e Património	Coordenador Técnico	Cultura	2	Mobilidade intercategorias	2 Novos postos. Os novos postos visam a promoção da mobilidade intercategorias de trabalhadores. Tendo em conta o aumento do volume de trabalho e os recursos humanos afetos às Unidades Orgânicas, torna-se necessário: a) A uniformização de procedimentos, nomeadamente, nas tarefas prestadas em funções de natureza técnica e administrativa, na Divisão Municipal de Arquivo Histórico e de atendimento e acolhimento ao público na Divisão Municipal de Museus; b) Promover uma maior maximização e eficiência junto dos clientes/ visitantes, por forma a otimizar os recursos e as respostas solicitadas aos serviços prestados por estas Unidades Orgânicas. Acrescenta-se que nestas Unidades Orgânicas, o contacto com o público é primordial, por forma a garantir a confiança no serviço prestado por este Município, sendo necessário que a equipa demonstre um elevado sentido de responsabilidade e de compromisso para com o mesmo. Visa também orientar o trabalho dos depósitos da Divisão Municipal de Arquivo Histórico e o acolhimento ao público da Divisão Municipal de Museus, fazendo com que estes cumpram os requisitos de qualidade e dignidade que o Município do Porto exige e vincula, redundando em ganhos de economia, eficácia e eficiência dos serviços e otimização de recursos.
Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes	Direção Municipal da Cultura e Património	Assistente Técnico	Museus e Património Cultural	11	CTFP TI	10 Novos postos. Os novos postos de trabalho visa assegurar a abertura dos novos espaços: Ateliê António Carneiro e Núcleo Central do Museu do Porto. 1 Posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023, cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes	Direção Municipal da Cultura e Património	Assistente Técnico	Cultura	6	CTFP TI	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes	Direção Municipal da Cultura e Património	Encarregado Operacional	Coordenação	1	CTFP TI	1 Novo posto. O novo posto de trabalho visa assegurar a coordenação da equipa dos Depósito da Divisão Municipal de Bibliotecas, da qual fazem parte 11 Assistentes Operacionais, com o objetivo de melhorar os procedimentos do serviço ao nível da organização do trabalho e orientação da equipa permitindo, desta forma, obter resultados melhores e mais eficientes, dado os seus conhecimentos e o seu perfil de elemento agregador.

Anexo VI\_Plano Anual de Recrutamento de 2024\*



Pelouro	Unidade Orgânica:	Carreira / categoria:	Área Funcional:	N.º PT	Modalidade de Contrato	Fundamentação
Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes	Direção Municipal da Cultura e Património	Assistente Operacional	Cultura	9	CTFP TI	6 postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024. 3 Novos Postos. Os novos postos de trabalho visam assegurar a deslocalização e toda a logística inerente à expansão/requalificação da Biblioteca Pública Municipal do Porto, a abertura do Abrigo dos Pequenininos (reserva museológica da Divisão Municipal de Museus a abrir em 2024) e necessidade de reforço da equipa de movimentação e higienização de documentos e depósitos, dado o grande volume de entrada de documentação no Arquivo (ausência prolongada de 2 assistentes operacionais com doença profissional).
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes	Polícia Municipal	Agente de Polícia	Polícia Municipal	25	Comissão de Serviço	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes	Polícia Municipal	Assistente Técnico	Gestão de Zona de Estacionamento de Duração Limitada	3	CTFP TI	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes	Polícia Municipal	Assistente Técnico	Receção e Atendimento	2	CTFP TI	2 Novos postos. Os novos postos visam a promoção da mobilidade intercarreiras de trabalhadores.
Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes	Polícia Municipal	Fiscal Coordenador	Fiscalização	5	CTFP TI	1 posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024. 4 Novos postos. Os novos postos de trabalho visam assegurar o alargamento de zonas de fiscalização.
Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes	Polícia Municipal	Fiscal	Fiscalização	31	CTFP TI	1 posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024. 30 Novos postos.
Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes	Polícia Municipal	Assistente Operacional	Receção e atendimento	7	CTFP TI	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital	Direção Municipal de Serviços ao Município	Técnico Superior	Serviços ao Município	4	CTFP TI	1 posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024. 3 postos de trabalho resultam da conversão de 5 postos livres da categoria de Assistente Técnico já previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023, para efeitos de mobilidade intercarreiras.
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital	Direção Municipal de Serviços ao Município	Técnico Superior	Arquivo	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital	Direção Municipal de Serviços ao Município	Assistente Técnico	Atendimento digital assistido	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital	Direção Municipal de Serviços ao Município	Assistente Técnico	Serviços ao Município	2	CTFP TI	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital	Direção Municipal de Serviços ao Município	Assistente Operacional	Arquivo	2	CTFP TI	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital	Direção Municipal de Sistemas de Informação	Técnico Superior	Sistemas de Informação Geográfica	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital	Direção Municipal de Sistemas de Informação	Técnico Superior	Organização e Gestão	3	Mobilidade intercarreiras	1 Posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024. 1 Posto de trabalho resulta da conversão e posto livre da categoria de Assistente Técnico, já previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023. 1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa assegurar o aumento de aquisição de bens e serviços cruciais no âmbito do desenvolvimento de tarefas de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, nomeadamente, análise de processos administrativos e de circuitos de informação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação, bem como, para a conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.
Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital	Direção Municipal de Sistemas de Informação	Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Informática	5	CTFP TI	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital	Direção Municipal de Sistemas de Informação	Assistente Técnico	Administrativa	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.

Anexo VI\_Plano Anual de Recrutamento de 2024\*



Pelouro	Unidade Orgânica:	Carreira / categoria:	Área Funcional:	N.º PT	Modalidade de Contrato	Fundamentação
Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital	Departamento Municipal de Planeamento e Gestão Ambiental	Técnico Superior	Gestão Ambiental	2	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024. 1 Posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023, na área funcional de Medicina Veterinária.
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	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital	Departamento Municipal de Planeamento e Gestão Ambiental	Técnico Superior	Projeto Europeu "NBRACER"	1	CTFP - TR Certo	1 Novo Posto a termo resolutivo. O novo posto visa gerir o projeto europeu "NBRACER" (Nature Based Solutions for Atlantic Regional Climate Resilience) financiado em cerca de 1.000.000€ ao abrigo do programa (HORIZON-MISS-2022-CLIMA-01). Este projeto terá a duração de 48 meses e permitirá financiar projeto de execução e obra de construção da 1ª fase do futuro Parque das Antas (Porto BioLAB   Quinta de Salgueiros).
Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital	Departamento Municipal de Planeamento e Gestão Ambiental	Assistente Técnico	Administrativa e Cobrança	1	CTFP TI	1 Posto de trabalho convertido da categoria de Assistente Operacional, já previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023.
Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital	Departamento Municipal de Planeamento e Gestão Ambiental	Assistente Operacional	Coveiro	7	CTFP TI	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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	4	CTFP TI	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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. O novo posto de trabalho visa assegurar a equipa, na área funcional Espaços Verdes e Gestão de Património Arbóreo. Tal necessidade justifica-se pelo acréscimo das áreas verdes cuja gestão e manutenção é da responsabilidade deste departamento e pela crescente importância que a fitossanidade tem vindo a assumir em contexto urbano, sobretudo no que concerne a preservação do valioso património vegetal da Cidade do Porto, naquilo que é a prevenção e mitigação do impacto de pragas emergentes no património arbóreo/arbustivo dos jardins da Cidade (por exemplo: o escaravelho da Palmeira, a traça do buxo, Xylella fastidiosa, etc.)
Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital	Departamento Municipal de Espaços Verdes e Gestão de Infraestruturas	Assistente Técnico	Administrativa	1	CTFP TI	1 Novo posto. O novo posto de trabalho novo visa a promoção da mobilidade intercarreiras 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	38	CTFP TI	17 postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024. 21 Novos postos. Os novos postos de trabalho visam assegurar as zonas operacionais de jardins (sem considerar o Parque da Cidade, as EB2/3 e os Bairros) que assumem atualmente a manutenção de 159 ha, tendo-se verificado um acréscimo de 16 ha, o que, pelos rácios teóricos de cálculo (1,5 jard/ha) leva a um reforço de 21 elementos no mapa de pessoal. Com este reforço, pretende-se garantir a excelência da qualidade do serviço prestado ao nível dos espaços 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	Intervenção em Áreas Verdes em zonas específicas	16	CTFP TI	13 postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024. 3 Novos postos. Os novos postos de trabalho visam assegurar as zonas operacionais de jardins (sem considerar o Parque da Cidade, as EB2/3 e os Bairros) que assumem atualmente a manutenção de 159 ha, tendo-se verificado um acréscimo de 16 ha, o que, pelos rácios teóricos de cálculo (1,5 jard/ha) leva a um reforço de 3 elementos no mapa de pessoal. Com este reforço, pretende-se garantir a excelência da qualidade do serviço prestado ao nível dos espaços 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	Limpeza de Sanitários e Balneários Públicos	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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 e Manutenção de Chafariz, Lagos e Fontes	2	CTFP TI	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023, na área funcional Conservação e Gestão de Frota.
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	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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	7 Postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024. 1 Posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023, na área funcional Limpeza de Sanitários e Balneários Públicos.
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	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.

Anexo VI\_Plano Anual de Recrutamento de 2024\*



Pelouro	Unidade Orgânica:	Carreira / categoria:	Área Funcional:	N.º PT	Modalidade de Contrato	Fundamentação
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 Posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024. 1 Novo posto.O novo posto de trabalho visa assegurar a equipa de remunerações, considerando: a) O volume de trabalho resultante da descentralização administrativa; b) A antecipação do dia de pagamento de vencimentos, que resultou numa maior concentração do trabalho a desenvolver.
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	Recrutamento e Seleção	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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	Sistema de Gestão Integrado	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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	Assessoria de Gestão	1	CTFP TI	1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa assegurar a análise e tratamento de todos os processos/ procedimentos de gestão de pessoas, considerando o aumento do volume de trabalho, decorrente do processo de descentralização administrativa da área da Educação e da Saúde.
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	Higiene e Segurança	2	CTFP TI	1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa assegurar as condições de saúde e segurança nas Escolas, bem como as competências a transferir no âmbito da descentralização da saúde e obras contratadas na Autarquia, como também assegurar as normas de segurança e ambiente. 1 posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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	2	CTFP TI	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023, na área funcional de Assessoria.
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	Organização e Gestão	2	CTFP TI	1 Novo posto. O novo posto de trabalho visa assegurar a alteração introduzida ao Anexo IX do CCP, desencadeando um aumento do n.º de objetos contratuais excluídos da parte II do CCP, pelo que se estima que o volume de contratação excluída tramitada ao abrigo dos artigos 5.º a 6.º A do CCP por esta divisão duplique. Ainda, no domínio da contratação excluída, passou a ser assegurado o registo eletrónico de todos os contratos de apoio concedidos pelo município, promovendo posteriormente o respetivo acompanhamento do gestor na parametrização dos aspetos a acompanhar em sede de execução do contrato; Confirma-se uma tendência de aumento do volume de trabalho relacionado com as solicitações para apoio direto aos gestores de contrato, correlacionado diretamente com o aumento no volume da contratação geral no Município. Atualmente estão a ser formados no Município cerca de 260 contratos/mês. O desenvolvimento e aprofundamento de mecanismos de acompanhamento da fase de execução na plataforma da acinGov implicará num futuro próximo o aumento do n.º de processos a cargo da divisão numa melhor e mais completa resposta aos gestores de contratos. Encontram-se projetos por executar por falta de recursos e que se revelam de extrema importância para a prossecução de boas práticas na execução dos contratados do município, cujo efeito da sua implementação se prolongará no desenvolvimento das competências desta unidade orgânica. 1 Posto de trabalho resulta da conversão de posto livre da categoria de Assistente Técnico.
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	Planeamento e Monitorização de Riscos	4	CTFP TI	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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	Organização e Gestão	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.

Anexo VI\_Plano Anual de Recrutamento de 2024\*



Pelouro	Unidade Orgânica:	Carreira / categoria:	Área Funcional:	N.º PT	Modalidade de Contrato	Fundamentação
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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	Organização e Gestão	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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	Desporto	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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	6	CTFP TI	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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	2	CTFP TI	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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 Operacional	Manutenção	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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	Chefe de Divisão	Juventude	1	Comissão de Serviço	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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	Saúde Oral	1	CTFP TI	1 Novo posto. O novo posto de trabalho visa assegurar as necessidades acrescidas aquando da produção de efeitos/entrada em vigor das novas competências, na área da promoção da saúde oral.
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	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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	1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa assegurar as necessidades específicas da Unidade Orgânica, designadamente no âmbito do desenvolvimento de uma das áreas estratégicas do Plano Municipal de Saúde do Porto.
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)	1	CTFP TRIncerto	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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	Assistente Operacional	Cuidados de Saúde Primário	10	CTFP TI	Os postos de trabalho são transferidos para o Município do Porto, no âmbito da Descentralização Administrativa na área da Saúde.
Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo	Direção Municipal de Recursos Financeiros	Técnico Superior	Organização e Gestão	4	CTFP TI	2 Postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024. 2 Postos de trabalho resultam da conversão de 5 postos de trabalho da categoria de Assistente Técnico, previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023.
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo	Departamento Municipal de Atividades Económicas	Técnico Superior	Atividades Económicas	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo	Departamento Municipal de Atividades Económicas	Técnico Superior	Movida	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo	Departamento Municipal de Fiscalização	Técnico Superior	Fiscalização	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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	2	CTFP T Resolutivo	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo	Departamento Municipal de Fiscalização	Técnico Superior	Organização e Gestão	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.

Anexo VI\_Plano Anual de Recrutamento de 2024\*



Pelouro	Unidade Orgânica:	Carreira / categoria:	Área Funcional:	N.º PT	Modalidade de Contrato	Fundamentação
Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo	Departamento Municipal de Fiscalização	Assistente Técnico	Fiscalização	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023, na categoria de Fiscal de Obras, cuja necessidade se converteu na categoria de Assistente Técnico.
Pelouro das Finanças, Atividades Económicas e Fiscalização e Pelouro da Economia, Emprego e Empreendedorismo	Departamento Municipal de Fiscalização	Fiscal	Fiscalização	5	CTFP TI	5 Postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano	Técnico Superior	Planeamento Urbano	4	CTFP TI	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano	Técnico Superior	Solicitadoria	2	CTFP TI	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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. O novo posto de trabalho novo visa promoção da mobilidade intercarreiras de trabalhador.
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano	Técnico Superior	Sistemas de Informação Geográfica	3	CTFP TI	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano	Técnico Superior	Estudos, Projetos e Desenhos	5	CTFP TI	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano	Técnico Superior	Gestão de Solos e Património Imobiliário	4	CTFP TI	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano	Assistente Técnico	Administrativa	2	CTFP TI	1 Posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024. 1 Posto de trabalho resulta da conversão de posto livre da categoria de Fiscal.
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano	Assistente Técnico	Projeto e Desenho	2	CTFP TI	2 Novos postos. Os novos postos de trabalho visam assegurar as alterações legislativas, pelo que se torna imprescindível salvaguardar a correta medição/preenchimento dos quadros sinóticos e a autenticação dos projetos.
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano	Assistente Técnico	Cartografia e Cadastro	2	CTFP TI	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano	Assistente Técnico	Gestão de Solos e Património Imobiliário	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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 de trabalho visa assegurar os projetos transversais na área da ocupação do espaço público, cada vez mais exigentes, nomeadamente, na área da criança, idosos, mapa do ruído e arvoredo.
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Departamento Municipal do Espaço Público	Assistente Técnico	Espaço Público	2	CTFP TI	2 Postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Departamento Municipal do Espaço Público	Assistente Técnico	Desenho	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Departamento Municipal do Espaço Público	Encarregado Operacional	Coordenação - Preparação e Aplicação de Mistura de Betuminosas	1	CTFP TI	O posto de trabalho resulta da transferência de posto livre na área funcional Coordenação, já previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 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	5	CTFP TI	Os postos de trabalho resultam da transferência de 3 postos livres na área funcional Espaço Público, já previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023.
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Departamento Municipal da Mobilidade	Técnico Superior	Mobilidade Urbana	7	CTFP TI	5 Postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024. 2 Postos de trabalho resultam da conversão de 2 postos livres da categoria de Fiscal.
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Departamento Municipal da Mobilidade	Técnico Superior	Assessoria de Gestão	3	CTFP TI	1 Novo posto. O novo posto de trabalho visa assegurar: a) A elaboração e acompanhamento da Execução Financeira e Orçamental das Grandes Opções do Plano; b) A elaboração e acompanhamento do Plano Anual de Contratação; c) A elaboração de informações financeiras e mapas de apoio à Direção; d) A elaboração de mapas de reporte a instituições externas, (AMT, AMP, ERS); e) A verificação de faturação de todas as Unidades Orgânicas, relativo aos contratos existentes no Departamento (que em 2022 eram aproximadamente metade dos atuais). 1 Posto de trabalho resulta da conversão de 2 postos livres da categoria de Assistente Técnico. 1 posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Departamento Municipal da Mobilidade	Técnico Superior	Eletrotécnia	1	CTFP TRIncerto	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Departamento Municipal da Mobilidade	Técnico Superior	Projeto Europeu Cooperative-Streets	2	CTFP TRIncerto	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Departamento Municipal da Mobilidade	Técnico Superior	Projeto Europeu MUSE/DIANOESIS	2	CTFP TRIncerto	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Departamento Municipal da Mobilidade	Encarregado Operacional	Coordenação - Sinalização Vertical	1	Mobilidade intercarreiras	1 Novo posto. O novo posto de trabalho visa a promoção da mobilidade intercarreiras de trabalhador, por forma a assegurar a orientação dos trabalhadores deste setor, cuja atividade é noturna e que se dividem, genericamente, em serviços de implementação de projetos.

Anexo VI\_Plano Anual de Recrutamento de 2024\*



Pelouro	Unidade Orgânica:	Carreira / categoria:	Área Funcional:	N.º PT	Modalidade de Contrato	Fundamentação
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Departamento Municipal da Mobilidade	Encarregado Operacional	Coordenação - Marcações Rodoviárias	1	Mobilidade intercarreiras	1 Novo posto. O novo posto de trabalho visa a promoção da mobilidade intercarreiras de trabalhador, por forma a assegurar a orientação dos trabalhadores deste setor, cuja atividade é noturna e que se dividem, genericamente, em serviços de implementação de projetos.
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Departamento Municipal da Mobilidade	Assistente Operacional	Marcações Rodoviárias	2	CTFP TI	2 Novos postos. Os novos postos de trabalho visam assegurar a aproximação da aposentação de trabalhadores, dado que a média de idades dos trabalhadores nesta área funcional é avançada. A renovação do setor é urgente para garantir a capacidade de resposta rápida, eficiente e informada à manutenção e implementação de marcas rodoviárias nos pavimentos rodoviários dos serviços municipais, contribuindo inequivocamente para a segurança rodoviária e o ordenamento do trânsito, fatores que têm cada vez mais peso na qualidade de vida na cidade.
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Departamento Municipal da Mobilidade	Assistente Operacional	Sinalização Vertical	4	CTFP TI	4 Novos postos. Os novos postos de trabalho visam assegurar a atividade camarária (serviços e empresas). Nos últimos anos, a sinalização vertical transformou-se num grupo multifuncional, com diversas valências, trabalhadores de várias idades e origens e uma multitude de meios, espaços e equipamentos para gerir, além da atividade mais evidente de manutenção e implementação de sinais de trânsito (quase 20.000 na cidade toda).
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Departamento Municipal da Mobilidade	Assistente Operacional	Mobilidade	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social	Direção Municipal da Educação	Técnico Superior	Educação e Infância	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social	Direção Municipal da Educação	Técnico Superior	Ação Educativa	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social	Direção Municipal da Educação	Técnico Superior	Promoção do Sucesso Educativo	2	CTFP TI	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social	Direção Municipal da Educação	Técnico Superior	Intervenção Cognitiva nas Competências Linguísticas	4	CTFP TRIncerto	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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	82	CTFP T Resolutivo	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social	Direção Municipal da Educação	Técnico de Apoio ao Estudo (CAF)	Apoio ao estudo	94	CTFP T Resolutivo	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social	Direção Municipal da Educação	Coordenador Técnico	Administrativa	3	Mobilidade intercategorias	2 Postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024. 1 Posto de trabalho resulta da conversão de posto livre da categoria de Chefe de Administração Escolar, já previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023.
Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social	Direção Municipal da Educação	Assistente Técnico	Educação e Infância	15	CTFP TI	15 Postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social	Direção Municipal da Educação	Assistente Técnico	Educação e Infância	10	CTFP T Resolutivo	10 Postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social	Direção Municipal da Educação	Assistente Técnico	Administrativa	2	CTFP TI	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social	Direção Municipal da Educação	Encarregado Operacional	Coordenação	4	Mobilidade intercategorias	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social	Direção Municipal da Educação	Assistente Operacional	Educação e Infância	54	CTFP TI	54 Postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social	Direção Municipal da Educação	Assistente Operacional	Educação e Infância	8	CTFP T Resolutivo	9 Postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.

Anexo VI\_Plano Anual de Recrutamento de 2024\*



Pelouro	Unidade Orgânica:	Carreira / categoria:	Área Funcional:	N.º PT	Modalidade de Contrato	Fundamentação
Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social	Departamento Municipal de Coesão Social	Técnico Superior	Inovação Social	1	CTFP TI	1 Posto de trabalho resulta da transferência de posto livre da área funcional Desenvolvimento Social (área que extingue), já previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023.
Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social	Departamento Municipal de Coesão Social	Técnico Superior	Diagnóstico e Planeamento	1	CTFP TI	1 Posto de trabalho resulta da conversão de 1 posto da categoria de Coordenador Técnico (categoria extingue), já aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 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	Os postos de trabalho já se encontram previstos e aprovados no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social	Departamento Municipal de Coesão Social	Técnico Superior	PRR - Projeto de Mediadores Municipais Interculturais	1	CTFP TRIncerto	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social	Departamento Municipal de Coesão Social	Técnico Superior	PRR - Radar Social	6	CTFP TRIncerto	6 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 Radar Social.
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 no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
Pelouro do Turismo e da Internacionalização	Departamento Municipal de Turismo e Internacionalização	Técnico Superior	Turismo	1	CTFP TI	O posto de trabalho já se encontra previsto e aprovado no Plano Anual de Recrutamento Consolidado de 2023 cuja necessidade de ocupação se mantém no ano 2024.
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 necessidade de recurso para tramitação do novo processo do projeto "Welcome Porto".
Pelouro do Turismo e da Internacionalização	Departamento Municipal de Turismo e Internacionalização	Assistente Técnico	Administrativa	1	CTFP TI	1 Novo Posto. O novo posto de trabalho resulta da necessidade de recurso para tramitação do novo processo de licenciamento de ocupação do espaço público do projeto "Animadores de Rua".
<b>Total postos de trabalho livres</b>				<b>578</b>		
<b>Total Novos Postos</b>				<b>109</b>		
<b>Total Postos Livres MP 2024</b>				<b>687</b>		

\* 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 Proposta de Mapa de Pessoal 2024\*



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	Técnico Superior	Produção Cultural	2	CTFP - TI	2 Novos Postos. Os novos postos de trabalho visam a necessidade de requalificar a área da educação, mediação e organização de eventos, considerando que: a) A Divisão Municipal de Museus e o Departamento Municipal de Gestão do Património Cultural perderam, nos últimos anos, técnicos superiores especialistas nesta área, devido a aposentação; b) Torna-se necessário qualificar esta área com profissionais que dominem línguas estrangeiras; c) A alteração de estratégia do Museu e Bibliotecas do Porto possui uma forte aposta na programação e mediação com os públicos; d) A abertura de espaços, como o Ateliê António Carneiro, Casa da Câmara e a renovação das exposições permanentes (por exemplo Casa Guerra Junqueiro) irão potenciar esta oferta cultural e criar mais laços com os públicos do MBdP.	
Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes	Direção Municipal da Cultura e Património	Coordenador Técnico	Cultura	2	CTFP - TI	2 Novos postos. Os novos postos visam a promoção da mobilidade intercategorias de trabalhadores. Tendo em conta o aumento do volume de trabalho e os recursos humanos afetos às Unidades Orgânicas, torna-se necessário: a) A uniformização de procedimentos, nomeadamente, nas tarefas prestadas em funções de natureza técnica e administrativa, na Divisão Municipal de Arquivo Histórico e de atendimento e acolhimento ao público na Divisão Municipal de Museus; b) Promover uma maior maximização e eficiência junto dos clientes/ visitantes, por forma a otimizar os recursos e as respostas solicitadas aos serviços prestados por estas Unidades Orgânicas. Acrescenta-se que nestas Unidades Orgânicas, o contacto com o público é primordial, por forma a garantir a confiança no serviço prestado por este Município, sendo necessário que a equipa demonstre um elevado sentido de responsabilidade e de compromisso para com o mesmo. Visa também orientar o trabalho dos depósitos da Divisão Municipal de Arquivo Histórico e o acolhimento ao público da Divisão Municipal de Museus, fazendo com que estes cumpram os requisitos de qualidade e dignidade que o Município do Porto exige e vincula, redundando em ganhos de economia, eficácia e eficiência dos serviços e otimização de recursos.	
Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes	Direção Municipal da Cultura e Património	Assistente Técnico	Museus e Património Cultural	10	CTFP - TI	10 Novos Postos. Os novos postos de trabalho visa assegurar a abertura dos novos espaços: Ateliê António Carneiro e Núcleo Central do Museu do Porto.	
Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes	Direção Municipal da Cultura e Património	Encarregado Operacional	Coordenação	1	CTFP - TI	1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa assegurar a coordenação da equipa dos Depósito da Divisão Municipal de Bibliotecas, da qual fazem parte 11 Assistentes Operacionais, com o objetivo de melhorar os procedimentos do serviço ao nível da organização do trabalho e orientação da equipa permitindo, desta forma, obter resultados melhores e mais eficientes, dado os seus conhecimentos e o seu perfil de elemento agregador.	
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. Os novos postos de trabalho visam assegurar a deslocalização e toda a logística inerente à expansão/requalificação da Biblioteca Pública Municipal do Porto, a abertura do Abrigo dos Pequenininos (reserva museológica da Divisão Municipal de Museus a abrir em 2024) e necessidade de reforço da equipa de movimentação e higienização de documentos e depósitos, dado o grande volume de entrada de documentação no Arquivo (ausência prolongada de 2 assistentes operacionais com doença profissional).	
Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes	Polícia Municipal	Assistente Técnico	Receção e Atendimento	2	CTFP - TI	2 Novos Postos. Os novos postos visam a promoção da mobilidade intercarreiras de trabalhadores.	Após consolidação de mobilidade intercarreiras devem ser eliminados os 2 postos de origem.
Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes	Polícia Municipal	Fiscal Coordenador	Fiscalização	4	CTFP - TI	4 Novos Postos. Os novos postos de trabalho visam assegurar o alargamento de zonas de fiscalização.	
Pelouro da Cultura, Conhecimento e Relações Internacionais e Pelouro dos Transportes	Polícia Municipal	Fiscal	Fiscalização	30	CTFP - TI	30 Novos Postos. Os novos postos de trabalho visam assegurar o alargamento de zonas de fiscalização.	
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	CTFP - TI	1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa assegurar o aumento de aquisição de bens e serviços cruciais no âmbito do desenvolvimento de tarefas de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, nomeadamente, análise de processos administrativos e de circuitos de informação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação, bem como, para a conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.	Após consolidação de mobilidade intercarreiras deve ser eliminado o posto de origem.
Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital	Departamento Municipal de Planeamento e Gestão Ambiental	Técnico Superior	Projeto Europeu "NBRACER"	1	CTFP - TR Certo	1 Novo Posto. O novo posto visa gerir o projeto europeu "NBRACER" (Nature Based Solutions for Atlantic Regional Climate Resilience) financiado em cerca de 1.000.000€ ao abrigo do programa (HORIZON-MISS-2022-CLIMA-01). Este projeto terá a duração de 48 meses e permitirá financiar projeto de execução e obra de construção da 1ª fase do futuro Parque das Antes (Porto BioLAB   Quinta de Salgueiros).	
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. O novo posto de trabalho visa assegurar a equipa, na área funcional Espaços Verdes e Gestão de Património Arbóreo. Tal necessidade justifica-se pelo acréscimo das áreas verdes cuja gestão e manutenção é da responsabilidade deste departamento e pela crescente importância que a fitossanidade tem vindo a assumir em contexto urbano, sobretudo no que concerne a preservação do valioso património vegetal da Cidade do Porto, naquilo que é a prevenção e mitigação do impacto de pragas emergentes no património arbóreo/arbustivo dos jardins da Cidade (por exemplo: o escaravelho da Palmeira, a traça do buxo, Xylella fastidiosa, etc.)	
Pelouro do Ambiente e Transição Climática e Pelouro da Inovação e Transição Digital	Departamento Municipal de Espaços Verdes e Gestão de Infraestruturas	Assistente Técnico	Administrativa	1	CTFP - TI	1 Novo posto. O novo posto de trabalho novo visa a promoção da mobilidade intercarreiras de trabalhador.	Após consolidação de mobilidade intercarreiras deve ser eliminado o posto de origem.
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	21	CTFP - TI	21 Novos Postos. Os novos postos de trabalho visam assegurar as zonas operacionais de jardins (sem considerar o Parque da Cidade, as EB2/3 e os Bairros) que assumem atualmente a manutenção de 159 ha, tendo-se verificado um acréscimo de 16 ha, o que, pelos rácios teóricos de cálculo (1,5 jard/ha) leva a um reforço de 21 elementos no mapa de pessoal. Com este reforço, pretende-se garantir a excelência da qualidade do serviço prestado ao nível dos espaços 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	Intervenção em Áreas Verdes e zonas específicas	3	CTFP - TI	3 Novos Postos. Os novos postos de trabalho visam assegurar as zonas operacionais de jardins (sem considerar o Parque da Cidade, as EB2/3 e os Bairros) que assumem atualmente a manutenção de 159 ha, tendo-se verificado um acréscimo de 16 ha, o que, pelos rácios teóricos de cálculo (1,5 jard/ha) leva a um reforço de 3 elementos no mapa de pessoal. Com este reforço, pretende-se garantir a excelência da qualidade do serviço prestado ao nível dos espaços verdes.	
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	Higiene e Segurança	1	CTFP - TI	1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa assegurar as condições de saúde e segurança nas Escolas, bem como as competências a transferir no âmbito da descentralização da saúde e obras contratadas na Autarquia, como também assegurar as normas de segurança e ambiente.	
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	Assessoria de Gestão	1	CTFP - TI	1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa assegurar a análise e tratamento de todos os processos/ procedimentos de gestão de pessoas, considerando o aumento do volume de trabalho, decorrente do processo de descentralização administrativa da área da Educação e da Saúde.	
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. O novo posto de trabalho visa assegurar a equipa de remunerações, considerando: a) O volume de trabalho resultante da descentralização administrativa; b) A antecipação do dia de pagamento de vencimentos, que resultou numa maior concentração do trabalho a desenvolver.	

ANEXO VII - Novas Necessidades de Recursos Humanos para Proposta de Mapa de Pessoal 2024\*



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	Organização e Gestão	1	CTFP - TI	1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa assegurar a alteração introduzida ao Anexo IX do CCP, desencadeando um aumento do nº de objetos contratuais excluídos da parte II do CCP, pelo que se estima que o volume de contratação excluída tramitada ao abrigo dos artigos 5.º a 6.º A do CCP por esta divisão duplique. Ainda, no domínio da contratação excluída, passou a ser assegurado o registo eletrónico de todos os contratos de apoio concedidos pelo município, promovendo posteriormente o respetivo acompanhamento do gestor na parametrização dos aspetos a acompanhar em sede de execução do contrato; Confirma-se uma tendência de aumento do volume de trabalho relacionado com as solicitações para apoio direto aos gestores de contrato, correlacionado diretamente com o aumento no volume da contratação geral no Município. Atualmente estão a ser formados no Município cerca de 260 contratos/mês. O desenvolvimento e aprofundamento de mecanismos de acompanhamento da fase de execução na plataforma da acinGov implicará num futuro próximo o aumento do n.º de processos a cargo da divisão numa melhor e mais completa resposta aos gestores de contratos. Encontram-se projetos por executar por falta de recursos e que se revelam de extrema importância para a prossecução de boas práticas na execução dos contratados do município, cujo efeito da sua implementação se prolongará no desenvolvimento das competências desta unidade orgânica.	
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	1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa assegurar as necessidades específicas da Unidade Orgânica, designadamente no âmbito do desenvolvimento de uma das áreas estratégicas do Plano Municipal de Saúde do Porto.	
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	Saúde Oral	1	CTFP - TI	1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa assegurar as necessidades acrescidas aquando da produção de efeitos/entrada em vigor das novas competências, na área da promoção da saúde oral.	
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. O novo posto de trabalho novo visa promoção da mobilidade intercarreiras de trabalhador.	Após consolidação de mobilidade intercarreiras deve ser eliminado o posto de origem.
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano	Assistente Técnico	Projeto e Desenho	2	CTFP - TI	2 Novos postos. Os novos postos de trabalho visam assegurar as alterações legislativas, pelo que se torna imprescindível salvaguardar a correta medição/preenchimento dos quadros sinóticos e a autenticação dos projetos.	
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 de trabalho visa assegurar os projetos transversais na área da ocupação do espaço público, cada vez mais exigentes, nomeadamente, na área da criança, idosos, mapa do ruído e arvoredo.	
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Departamento Municipal da Mobilidade	Técnico Superior	Assessoria de Gestão	1	CTFP - TI	1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa assegurar: a) A elaboração e acompanhamento da Execução Financeira e Orçamental das Grandes Opções do Plano; b) A elaboração e acompanhamento do Plano Anual de Contratação; c) A elaboração de informações financeiras e mapas de apoio à Direção; d) A elaboração de mapas de reporte a instituições externas, (AMT, AMP, ERS); e) A verificação de faturação de todas as Unidades Orgânicas, relativo aos contratos existentes no Departamento (que em 2022 eram aproximadamente metade dos atuais).	Após consolidação de mobilidade intercarreiras deve ser eliminado o posto de origem.
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Departamento Municipal da Mobilidade	Encarregado Operacional	Coordenação - Sinalização Vertical	1	CTFP - TI	1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa a promoção da mobilidade intercarreiras de trabalhador, por forma a assegurar a orientação dos trabalhadores deste setor, cuja atividade é noturna e que se dividem, genericamente, em serviços de implementação de projetos.	
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Departamento Municipal da Mobilidade	Encarregado Operacional	Coordenação - Marcações Rodoviárias	1	CTFP - TI	1 Novo Posto. O novo posto de trabalho visa a promoção da mobilidade intercarreiras de trabalhador, por forma a assegurar a orientação dos trabalhadores deste setor, cuja atividade é noturna e que se dividem, genericamente, em serviços de implementação de projetos.	
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Departamento Municipal da Mobilidade	Assistente Operacional	Sinalização Vertical	4	CTFP - TI	4 Novos Postos. Os novos postos de trabalho visam assegurar a atividade camarária (serviços e empresas). Nos últimos anos, a sinalização vertical transformou-se num grupo multifuncional, com diversas valências, trabalhadores de várias idades e origens e uma multitude de meios, espaços e equipamentos para gerir, além da atividade mais evidente de manutenção e implementação de sinais de trânsito (quase 20.000 na cidade toda).	
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e Pelouro da Habitação	Departamento Municipal da Mobilidade	Assistente Operacional	Marcações Rodoviárias	2	CTFP - TI	2 Novos Postos. Os novos postos de trabalho visam assegurar a aproximação da aposentação de trabalhadores, dado que a média de idades dos trabalhadores nesta área funcional é avançada. A renovação do setor é urgente para garantir a capacidade de resposta rápida, eficiente e informada à manutenção e implementação de marcas rodoviárias nos pavimentos rodoviários dos serviços municipais, contribuindo inequivocamente para a segurança rodoviária e o ordenamento do trânsito, fatores que têm cada vez mais peso na qualidade de vida na cidade.	
Pelouro da Educação e Pelouro da Coesão Social	Departamento Municipal de Coesão Social	Técnico Superior	PRR - Radar Social	6	CTFP - TR Incerto	6 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 Radar Social.	
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 necessidade de recurso para tramitação do novo processo do projeto "Welcome Porto".	
Pelouro do Turismo e da Internacionalização	Departamento Municipal de Turismo e Internacionalização	Assistente Técnico	Administrativa	1	CTFP - TI	1 Novo Posto. O novo posto de trabalho resulta da necessidade de recurso para tramitação do novo processo de licenciamento de ocupação do espaço público do projeto "Animadores de Rua".	
			<b>Total Novos Postos</b>	<b>109</b>			

\* 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, vogais efetivos e suplentes de Júri em exercício de funções em entidades externas ao Município

Nome	Cargo	Entidade	Nota Curricular
Isabel Macedo Pinto	Professora Associada	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.
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 Doutoramento 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).
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.

### Anexo VIII - Composição de Júri

Nome	Cargo	Entidade	Nota Curricular
Maria Filomena Jordão Morais	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.
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 CICIP (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.
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 (CICIP) 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.

### Anexo VIII - Composição de Júri

Nome	Cargo	Entidade	Nota Curricular
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.
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

Procedimento para recrutamento de cargos de Direção Intermédia de 1.ª, 2.ª e 3.ª 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 Luísa Roseira da Nova Ferreira Oliveira	Diretora Municipal de Sistemas de Informação	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 a 2023 foi Encarregada da Proteção de Dados do Município do Porto, da GoPorto E. M. e do Porto Lazer E.M. e Diretora de Departamento Municipal. Atualmente é Diretora Municipal de Sistemas de Informação
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
Fernando Joaquim Martins	Diretor Municipal de Recursos Financeiros	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 e Diretor de Departamento Municipal de Compras, Ativos e Fontes de Financiamento da Câmara Municipal do Porto. Atualmente é Diretor Municipal de Recursos Financeiros.
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, de Diretor do Departamento Municipal de Gestão Urbanística e Fiscalização da Câmara Municipal do Porto, de Diretor Municipal da Via Pública e de Diretor Municipal do Urbanismo Câmara Municipal do Porto. Atualmente exerce funções de Diretor Municipal de Desenvolvimento Urbanísticos Câmara Municipal do Porto.

### Anexo VIII - Composição de Júri

Nome	Cargo	Entidade	Nota Curricular
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 no Município de Gondomar, como Chefe de Divisão de e Adjunta de Vereador. Exerceu funções, desde 2014, no Município do Porto de Chefe Divisão Municipal da Ação Social. Desde 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.
Sónia Beatriz Antunes Rodrigues	Diretora do Departamento Municipal do Gabinete do Município	Município do Porto	Licenciada 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 a 2023, exerceu o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Secretaria Geral da Câmara Municipal do Porto. Atualmente exerce o cargo de Diretora do Departamento Municipal do gabinete do Município

### Anexo VIII - Composição de Júri

Nome	Cargo	Entidade	Nota Curricular
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.
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.
Ana Isabel Palas Bernardo	Diretora do Departamento Municipal Jurídico e de Contencioso	Município do Porto	Detém licenciatura em Direito, Pós-Graduação em Direito da Comunicação e Pós-Graduação em Direito das Autarquias Locais; É atualmente Diretora do Departamento Municipal Jurídico e de Contencioso na Câmara Municipal do Porto; Desempenhou funções de Chefe da Divisão Municipal de Assessoria e Gestão da Produção Jurídica da Câmara Municipal do Porto, assessoria Jurídica na Direção Municipal de Administração, Gestão e Prospetiva da Câmara Municipal de Braga, Jurista - Técnica Superior da Divisão dos Serviços Jurídicos e do Contencioso da Câmara Municipal de Braga e foi advogada;

### Anexo VIII - Composição de Júri

Nome	Cargo	Entidade	Nota Curricular
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.
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 Alberto Pedroso Silva	Diretor do Departamento de Compras, Ativos e Fontes de Financiamento	Município do Porto	Detém Licenciatura em Direito e Licenciatura em Solicitadoria; desempenhou funções de: Diretor de Departamento de Administração Geral, em regime de comissão de serviço, no Município do Marco de Canaveses, desde 20 de julho de 2022; Diretor de Departamento de Administração Geral, em regime de substituição, no Município do Marco de Canaveses, de 1 de janeiro de 2022 a 19 de julho de 2022; Diretor de Departamento Financeiro, Económico e Social, em regime de substituição, no Município do Marco de Canaveses, de 28 de outubro de 2021 a 31 de dezembro de 2021; Chefe da Divisão da Contratação Pública e Aprovisionamento, em comissão de serviço, de 13 de novembro de 2018 a 27 de outubro de 2021; Chefe da Divisão da Contratação Pública e Aprovisionamento, em regime de substituição, no Município de Marco de Canaveses, de 27 de março a 12 de novembro de 2018; Técnico Superior Jurista, integrado na Divisão Jurídica do Município de Marco de Canaveses, de dezembro 2016 a 26 de março de 2018; Técnico Superior Jurista no Município de Valongo, de 2013 a 2016; Atualmente desempenha funções de Diretor do Departamento de Compras, Ativos e Fontes de Financiamento

### Anexo VIII - Composição de Júri

Nome	Cargo	Entidade	Nota Curricular
Susana Filipa da Veiga Reis Bettencourt de Sousa	Diretora do Departamento Municipal de Planeamento Urbano	Município do Porto	Mestre em Gestão Autárquica pela Escola de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave e Licenciada em Arquitetura pela Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto; Foi Adjunta do Vereador dos Pelouros do Urbanismo, Espaço Público e Habitação da Câmara Municipal do Porto; Chefe da Divisão Municipal de Planeamento e Gestão Urbanística do Município da Póvoa de Varzim; Chefe da Divisão de Obras Particulares, do Departamento de Planeamento, Gestão Urbanística e Ambiente do Município da Póvoa de Varzim; Atualmente é Diretor do Departamento Municipal de Planeamento Urbano
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.
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.

### Anexo VIII - Composição de Júri

Nome	Cargo	Entidade	Nota Curricular
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.
Ana Filomena Alves Leal Leite da Silva	Diretora de Departamento Municipal de Proteção de Dados	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. De 2019 a 2023, foi Diretora de Departamento Municipal do Gabinete do Município. Atualmente é Encarregada da Proteção de Dados do Município do Porto, 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.
Patrícia Isabel Sequeira Leitão Romeiro	Diretora de Departamento Municipal de Atividades Económicas	Município do Porto	É licenciada em Geografia; Detém Mestrado em Inovação e Políticas de Desenvolvimento (pré Bolonha) e é Doutoramento (Geografia Humana - Económica) (pré Bolonha); Foi Investigadora; Perita externa – Comissão Europeia; Avaliadora Externa - Agência Nacional de Inovação; Consultora em Estratégia de Monitorização, Avaliação e Impacto de Ponta Delgada - Açores 2027; Consultora em Estratégia Cultural Ponta Delgada 2030 e Estudo de Públicos; Foi designada Diretora de Departamento Municipal de Atividades Económicas.

### Anexo VIII - Composição de Júri

Nome	Cargo	Entidade	Nota Curricular
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.
Ana Sofia Barreto Serra	Diretora de Departamento Municipal de Mobilidade	Município do Porto	Detém licenciatura em Engenharia Civil, Pós-graduação em Gestão da Qualidade dos Serviços Municipais e Freguesias no ISEC, Pós-Graduação em Direito das Autarquias Locais e Urbanismo, e Curso de Especialização em Auditor de Habitação; Exerceu funções de Chefe da Divisão Municipal de Obras Municipais Manutenção e Energia na Câmara Municipal da Trofa; Chefe de Divisão Municipal de Mobilidade e Ordenamento do Trânsito; Assessora do Diretor de Departamento da Gestão Urbanística e Fiscalização; Gestora de Procedimentos na Divisão de Gestão Urbanística e assessora do Chefe de Divisão da Gestão Urbanística. Exerceu funções na Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão de Coordenadora do Gabinete de Fiscalização Técnica e foi Técnica Superior, na Divisão de Gestão Urbanística do Departamento de Urbanismo e Habitação. Atualmente desempenha o cargo de Diretora de Departamento Municipal de Mobilidade.
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).
Maria Raquel Magalhães de Castelo Branco	Diretora de Departamento Municipal do Coesão Social	Município do Porto	É licenciada em Engenharia Alimentar e detém MBA – Gestão e Administração de Empresas; É Diretora do Departamento Municipal de Coesão Social na Câmara Municipal do Porto. Foi Presidente da Comissão Liquidatária da Fundação para o Desenvolvimento Social do Porto, FP, em liquidação, entre 2015 e 2018. Foi vogal do Conselho Diretivo da Fundação para o Desenvolvimento Social do Porto, FP, assumindo as funções de Administradora Executiva. Exerceu as funções de Adjunta do Vereador do Pelouro do Desporto, Cultura e Lazer da Câmara Municipal do Porto. Foi membro da Comissão de Gestão do Rivoli Teatro Municipal, em 2007. Foi Vice-Presidente da Direção da Culturporto, assumindo as funções de Diretora Executiva.

### Anexo VIII - Composição de Júri

Nome	Cargo	Entidade	Nota Curricular
Maria de Fátima da Silva Santos	Diretora de Departamento Municipal do Turismo e Internacionalização	Município do Porto	Detém a licenciatura em Direito, frequentou a Pós-Graduação em Direito Fiscal, a Pós-Graduação em Direito das Autarquias Locais, Programa de Marketing de Produtos e Serviços de Luxo na Católica Lisbon School of Business & Economics. Desenvolveu funções de direção e coordenação de Projetos de Internacionalização e Campanhas de Promoção Internacional no setor da Joalheria e Ourivesaria; funções de direção e coordenação de no setor da Joalheria e Ourivesaria; Coordenação do Programa Formação PME financiado pelo Programa Operativo Potencial Humano; Direção do projeto Portuguese Jewellery Global Shift Palestrante convidada em várias conferências: "Luxury Design & Craftsmanship Summit"; "A Valorização das Pessoas na Indústria"- 2020; "Transição Digital na Indústria da Moda" – 2020, Conferência organizada pela APICCAPS; Showcase Portugal, Estocolmo, 2022; "Política Comercial da EU".

## 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	<p>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.</p>
Maria do Rosário Correia Fortes Morais Rebelo	Chefe de Divisão Municipal de Apoio à Câmara Municipal	Município do Porto	<p>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.</p>
João Pedro Costa Rocha Frutuoso	Chefe de Divisão Municipal de Apoio à Assembleia Municipal	Município do Porto	<p>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.</p>
Maria Helena de Paiva Gil Braga	Chefe de Divisão Municipal de Arquivo Histórico	Município do Porto	<p>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.</p>

### 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
Luis Miguel Azevedo	Chefe de Divisão de Biblioteca	Município do Porto	É licenciado em Ciência da Informação, pela Universidade do Porto. Possui mais de 1.000 horas de formação profissional na área de sistemas de informação, promoção do livro e da leitura, e outras como marketing, gestão de conflitos, gestão da qualidade, gestão de equipas, liderança e gestão de projetos. Possui ainda certificado de formador e o curso de Gestão Pública na Administração Local. Na Biblioteca Municipal da Maia desde a sua abertura colaborou, ao longo dos anos, em todos os seus serviços tendo sido responsável pela extensão cultural, coordenador da área de eventos e serviço educativo e Chefe da Biblioteca Municipal. Atualmente é Chefe de Divisão de Biblioteca na Câmara Municipal do Porto
Susana Raquel da Fonseca Moutinho Gonçalves Mota	Chefe da Divisão Municipal de Gestão da Informação	Município do Porto	É 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 Convitada 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.

### Anexo VIII - Composição de Júri

Nome	Cargo	Entidade	Nota Curricular
Cristiana Pinto de Oliveira	Chefe de Divisão Municipal de Operação do CGI	Município do Porto	Detém Licenciatura em Matemática Aplicada à Tecnologia pela Faculdade de Ciências da Universidade do Porto (2004); Desempenhou De 2011 a 2022, Especialista de Informática no Departamento Municipal de Sistemas de Informação exercendo funções de gestão de projetos informáticos - análise de requisitos, planeamento de tarefas e acompanhamento nos testes e entrada em produção - e de gestão do Portal de Gestão da CMP (Portal de Business Intelligence da Autarquia) - Definição de indicadores de gestão em colaboração com os técnicos das diversas áreas e elaboração de manual de informação de gestão, desenho da Datawarehouse e criação de procedimentos para o ETL, desenho e criação de DataMarts e construção de dashboards em PowerView, Excel e PowerBI; De 2005 a 2011, Especialista de Informática contratada na Direção Municipal de Sistemas de Informação da CMP, exercendo funções de gestão de projetos informáticos na área de Recursos Humanos e Gestão do Orçamento Municipal e na área da programação; De 2004 a 2005, estágio curricular e estágio profissional na Câmara Municipal do Porto na área da programação; Atualmente desempenha funções de Chefe de Divisão Municipal de Operação do CGI
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; Detém a Licenciatura em Serviço Social, na área de Trabalho e Empresa. Foi Técnica Superior, na Câmara Municipal do Porto (CMP), na Direção Municipal de Gestão de Pessoas e Organização; Foi Diretora Técnica, no Centro Social de Lourosa e 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.
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.
Fernando Manuel de Almeida Santos	Chefe da Divisão Municipal de Higiene e Segurança no Trabalho	Município do Porto	É mestre em Engenharia Civil; Desempenhou funções de técnico superior na Câmara Municipal do Porto, com um percurso ligado ao setor da sinalização de trânsito; bem como trabalhou no setor da construção civil e obras públicas. Atualmente é Chefe da Divisão Municipal de Higiene e Segurança no Trabalho
Pedro Miguel de Oliveira Rodrigues Vieira	Chefe da Divisão Municipal de Assessoria e de Gestão da Produção Jurídica	Município do Porto	Detém Licenciatura em Direito pela Universidade Católica Portuguesa, Centro Regional do Porto; Desempenho funções de Chefe de Divisão Municipal, na área funcional de Assessoria e de Gestão da Produção Jurídica, em regime de substituição, de 3 de janeiro até 15 de maio de 2023; Funções de apoio jurídico na ATE – Associação dos Trabalhadores de Educação, de 13/07/2018 a 3/01/2023; Jurista na Direção de Serviços da Região Norte, da DGEstE, de 1/02/2008 até 13/07/2018; Atualmente é Chefe da Divisão Municipal de Assessoria e de Gestão da Produção Jurídica

### 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 Económico 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.
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.

### Anexo VIII - Composição de Júri

Nome	Cargo	Entidade	Nota Curricular
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.
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.
Pedro Miguel Soares Lopes	Chefe da Divisão Municipal de Gestão de Ativos	Município do Porto	É Licenciado em Economia pela Universidade Lusiada 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 IIEFP) 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 Convidada, 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.

### Anexo VIII - Composição de Júri

Nome	Cargo	Entidade	Nota Curricular
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.
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.
Rita Correia Lopes	Chefe de Divisão Municipal de Planeamento e Ordenamento do Território	Município do Porto	É licenciada em arquitetura, opção Planeamento. Foi Chefe da Divisão de Planeamento, em regime de substituição, na Câmara Municipal de Braga, foi Técnica superior na Câmara Municipal do Porto, e na Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão. Atualmente é Chefe de Divisão Municipal de Planeamento e Ordenamento do Território.
Maria da Graça Silva Araújo	Chefe da Divisão Municipal de Informação Geográfica	Município do Porto	Desempenhou funções de De 2010 a 2022 – técnica superior na Direção Municipal de Sistemas de Informação na Câmara Municipal do Porto, exercendo funções de gestão de projetos; administradora da base de dados SIG, coordenação de vários projetos da área SIG; administração dos portais Geoporto e Mapas do Porto; De 2004 a 2010 técnica superior na Direção Municipal de Sistemas de Informação na Câmara Municipal do Porto, na equipa dos Sistemas de informação geográfica; De 2003 a 2004- Estágio Curricular e profissional na Câmara Municipal do Porto na área de Sistemas de Informação geográfica Atualmente é Chefe da Divisão Municipal de Informação Geográfica
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 Cívicas - 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.
Cláudia Maria Martins Quelhas	Chefe da Divisão Municipal de Estudos Urbanísticos	Município do Porto	Detém Arquitecta desde 1997; desempenhou funções como Técnica Superior na Câmara Municipal do Porto desde março de 2023, tendo exercido essas mesmas funções entre janeiro de 2020 e março de 2022; exerceu funções como Técnica Superior na Câmara Municipal do Sabugal entre 2004 e 2011 e entre 2016 e 2019; Exerceu funções como dirigente nos seguintes períodos: Entre 2022 e 2023, como Chefe de Unidade - Gabinete de Estudos Urbanísticos da Câmara Municipal do Porto; Entre 2011 e 2016, como chefe de Serviço de Estratégia e Desenvolvimento da Câmara Municipal do Sabugal; Entre 2006 e 2011, como coordenadora do Gabinete de Estudos e Projetos da Câmara Municipal do Sabugal; Entre 2000 e 2004, como coordenadora do Gabinete Técnico Local do Sabugal (Câmara Municipal do Sabugal); atualmente é Chefe da Divisão Municipal de Estudos Urbanísticos

### Anexo VIII - Composição de Júri

Nome	Cargo	Entidade	Nota Curricular
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 rádios 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.
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.

### Anexo VIII - Composição de Júri

Nome	Cargo	Entidade	Nota Curricular
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.
José Augusto Simões Franco	Chefe da Divisão Municipal de Estrutura Verde	Município do Porto	Licenciatura em Engenharia Agronómica, pela Escola Superior Agrária de Ponte de Lima - Instituto Politécnico de Viana do Castelo; Desde novembro de 2022 exerce as funções de Chefe de Divisão da DM de Estrutura Verde da Câmara Municipal do Porto, com as seguintes atribuições: Planeamento, direção e coordenação da gestão dos espaços verdes sob gestão municipal; Direção e coordenação da gestão administrativa; Administração dos recursos humanos, materiais e financeiros à disposição da DMEV; Coordenação geral de projetos.
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.
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 e Licenciatura em Relações Públicas Empresariais; Atualmente é Chefe da Divisão Municipal de Alojamento Local; Desempenhou funções de Operador de Sistemas Informáticos, funções de Coordenador dos Centros de Atendimento Descentralizados na Divisão Municipal de Intervenção Sócio-Habitacional; funções de assessoria ao Diretor Municipal e responsável pela comunicação e marketing; funções de assessoria ao Diretor Municipal e gestor do processo de implementação da Qualidade na Direção Municipal de Finanças e Património, funções de gestor de marketing na Associação de Turismo do Porto e 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 Câmara 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).
José Pedro Cardoso Brandão e Pinto Ferreira	Divisão Municipal de Planeamento da Mobilidade	Município do Porto	É Mestre em Engenharia Civil pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto com especialização em Vias de Comunicação; Foi Projetista de vias de comunicação na SENER/Engivia; Técnico superior na Câmara Municipal do Porto na área da Mobilidade. Atualmente é Chefe da Divisão Municipal de Planeamento da Mobilidade da Câmara Municipal do Porto.
David Marcelo Duarte Lourenço	Chefe de Divisão Municipal de Sinalização de Trânsito	Município do Porto	É Mestre 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; 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.

### Anexo VIII - Composição de Júri

Nome	Cargo	Entidade	Nota Curricular
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.
Zita Maria da Cunha Torres	Divisão Municipal de Obras no Espaço Público	Município do Porto	É Licenciada em Arquitetura pela Escola Superior Artística do Porto; 03/2023 – atualidade   Chefe da Divisão Municipal de Obras no Espaço Público em regime de substituição, na Câmara Municipal do Porto, cujas funções incidem na definição e organização do Plano de Atividades Anual, nomeadamente, na execução de obras de beneficiação e manutenção do espaço público, na execução de obras de instalação e manutenção de alguns tipos de mobiliário urbano, na gestão dos recursos humanos e dos contratos ao abrigo do Código dos Contratos Públicos necessários à concretização dessas obras, na gestão das obras de arte e, no acompanhamento e fiscalização de obras de urbanização ou intervenção no espaço público sucessivas de operações urbanísticas. 2019 – 02/2023   Técnica superior na Divisão Municipal de Requalificação do Espaço Público, na Câmara Municipal do Porto, cujas funções incidiam na conceção de projetos de beneficiação de pavimentos e dos percursos pedonais no espaço público, no estudo e implementação de ações de resgate no espaço público a favor do peão através de ações de urbanismo tático, na apreciação de pedidos de instalação de mobiliário urbano e de ocupação do espaço público com outras estruturas e, no acompanhamento de outras unidades orgânicas na definição das condições para as suas ações no espaço público. 2007 – 2022   Arquiteta independente, cujas funções, além das descritas como colaboradora, incidiam na gestão dos clientes, na gestão dos procedimentos afetos às operações urbanísticas e na gestão financeira da atividade independente. 2007 – 2018   Arquiteta colaboradora em vários gabinetes de arquitetura, cujas funções incidiam na conceção do projeto de arquitetura, na coordenação entre este e os projetos das especialidades de engenharias e no acompanhamento das respetivas obras.

### Anexo VIII - Composição de Júri

Nome	Cargo	Entidade	Nota Curricular
Liliana Miguel Pires	Chefe de Divisão Municipal de Intervenção Social	Município do Porto	É licenciada em Ciências da Educação e Doutoranda em Educação pela Universidade de São José – Macau; Foi Técnica Superior na Região Administrativa Especial de Macau (RAEM) (2015-2022); Técnica superior no Pelouro da Juventude da Câmara Municipal de Gondomar (2014-2015); Chefe de Divisão da Cultura e Juventude da Câmara Municipal de Gondomar (2011-2014); Técnica superior no Pelouro de Educação e Ação Social da Câmara Municipal de Gondomar (2003-2011); Consultora TEIP (2007-2011); Técnica na Associação de Ludotecas do Porto (2001-2002); Atualmente é Chefe de Divisão Municipal de Intervenção Social
Margarida Isabel Ribeiro Henriques Vieira da Silva	Chefe de Divisão Municipal de Acompanhamento Social	Município do Porto	É licenciada em Serviço Social; Foi técnica Superior na área do serviço social na Câmara Municipal do Porto, Câmara Municipal de Espinho, Câmara Municipal de Coimbra e Associação Inegrar. Atualmente é Chefe de Divisão Municipal de Acompanhamento Social na Câmara Municipal do Porto
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.

### Anexo VIII - Composição de Júri

Nome	Cargo	Entidade	Nota Curricular
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)
Maria do Carmo da Silva Costa	Chefe de Divisão Municipal de Internacionalização	Município do Porto	É Licenciatura em Administração Pública – Universidade do Minho (2003); desempenhou funções de Técnica Superior na Câmara Municipal do Porto desde 2003: Desde 2022 - Departamento Municipal de Turismo e Internacionalização; De 2020 a 2022 - Departamento Municipal de Turismo e Comércio; De 2015 a 2019 - Associação de Turismo do Porto, em regime de cedência de interesse público; De 2003 a 2015 - Divisão Municipal de Gestão do Património, tendo funções de: instrução de processos de hasta pública e de concursos públicos; gestão de contratos de concessão/arrendamento/cedência de imóveis municipais; análises técnicas; elaboração de documentos de apoio à gestão e relatórios de atividade; coordenação de equipa. Atualmente é Chefe de Divisão Municipal de Internacionalização

## Anexo VIII - Composição de Júri

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

Nome	Cargo	Entidade	Nota Curricular
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.
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.
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
Fernando Brandão Alves	Professor Associado	Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto	Licenciado em Arquitetura pela Universidade de Lisboa (1987). Mestre e Doutoramento 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).
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.
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
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.

### Anexo VIII - Composição de Júri

Nome	Cargo	Entidade	Nota Curricular
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 - Doutorado 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).
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 Doutorado 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.

### 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.
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 Doutorado 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
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”.
Maria Filomena Jordão Morais	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.
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 <i>Journal of Urban Affairs</i> . Tem artigos publicados na <i>Public Choice</i> , <i>Local Government Studies</i> , <i>International Review of Administrative Sciences</i> e <i>Journal of Urban Affairs</i> . Também publicou vários capítulos de livros e em outras publicações em português.
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.

### Anexo VIII - Composição de Júri

Nome	Cargo	Entidade	Nota Curricular
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.
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.
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.

### Anexo VIII - Composição de Júri

Nome	Cargo	Entidade	Nota Curricular
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.
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.
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.