

Unidade Orgânica alínea a e b) n.º 6 do art.º 30.º da LTFP	Missão / Atribuições / Competências	Postos de Trabalho	Carreiras/Categorias, alínea c) do n.º 6 do art.º 30.º da LTFP								TOTAL	Justificação da necessidade/ atividade a desenvolver	Descrição do Posto de Trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Necessidade (Temporária (Termo) / Permanente (Tempo indeterminado), alínea e) do n.º 6 do art.º 30.º da LTFP	Tipo de recrutamento (cfr.n.º3 do art.º 28.º da LTFP)	Modalidades de vinculação, alínea d) do n.º 6 do art.º30 da LTFP	OBS	
			Cargos de Direção Intermediária		Técnico superior	Especialista de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado operacional	Assistente operacional									Polícia Municipal
			2.º Grau (1)	3.º Grau (2)															
Gabinete de Apoio à Presidência e Freguesias	Prestar assessoria técnica e administrativa ao Presidente da Câmara Municipal e às juntas de freguesia.	CS			1						1								
		CTTI									0								
		CTTC									0								
		Recrut. Postos Novos									0								
Gabinete de Apoio à Vereação	Prestar assessoria técnica e administrativa à Vereação da Câmara Municipal.	CS									0								
		CTTI							2		2								
		CTTC									0								
		Recrut. Postos Novos									0								
Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal	Prestar assessoria técnica e administrativa ao órgão deliberativo do município.	CS									0								
		CTTI									0								
		CTTC									0								
		Recrut. Postos Novos									0								
Coordenador Municipal de Proteção Civil	Dirigir o serviço municipal de proteção civil; Acompanhar as operações de proteção na área do concelho;elaborar planos de intervenção.	CS		1							0								
		CTTI									0								
		CTTC									0								
		Recrut. Postos Novos									0								
Polícia Municipal	Fiscalização do cumprimento das normas regulamentares municipais e aplicação efetiva das decisões das autoridades municipais.	CS									0								
		CTTI									0								
		CTTC									0								
		Recrut. Postos Novos									0								
Gabinete de Informática	Conceber e manter a infraestrutura tecnológica, gerir e administrar os sistemas informáticos e assegurar o funcionamento eficiente dos sistemas de comunicações do município.	CS									0								
		CTTI				4					4								
		CTTC									0								
		Recrut. Postos Novos						1			1								
Gabinete de Comunicação	Promover a imagem pública dos serviços municipais e do concelho da Póvoa de Lanhoso.	CS									0								
		CTTI				3					3								
		CTTC									0								
		Recrut. Postos Novos									0								
Gabinete Municipal de Proteção Civil e Florestal	Promover a planificação das atividades anuais e plurianuais na área da proteção civil, defesa e ordenamento da floresta.	CS									0								
		CTTI									0								
		CTTC									0								
		Recrut. Postos Novos							1		1								
Gabinete de Veterinária	Assegurar, promover e executar as atividades no âmbito da medicina veterinária.	CS									0								
		CTTI				1					1								
		CTTC									0								
		Recrut. Postos Novos							1		1								

Unidade Orgânica alina a e b) n.º 6 do art.º 30.º da LTFP	Missão / Atribuições / Competências	Postos de Trabalho	Carreiras/Categorias, alínea c) do n.º 6 do art.º 30.º da LTFP								TOTAL	Justificação da necessidade/ atividade a desenvolver	Descrição do Posto de Trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Necessidade (Temporária (Termo) / Permanente (Tempo indeterminado), alínea e) do n.º 6 do art.º 30.º da LTFP	Tipo de recrutamento (cfr.n.º3 do art.º 28.º da LTFP)	Modalidades de vinculação, alínea d) do n.º 6 do art.º30 da LTFP	OBS		
			Cargos de Direção Intermediária		Técnico superior	Especialista de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado operacional	Assistente operacional									Polícia Municipal	
			2.º Grau (1)	3.º Grau (2)																
Gabinete de Proteção de Dados, Auditoria e Gestão da Qualidade	Promover e incrementar a gestão da qualidade nos serviços municipais, bem como os procedimentos inerentes à proteção de dados.	CS									0									
		CTTI										0								
		CTTC										0								
		Reserv.	Postos Novos			1							1	Técnico superior: Necessidade de assegurar as funções do gestor da qualidade; assegurar a monitorização e acompanhamento do processo de certificação do sistema de gestão da qualidade ao abrigo da Norma ISO 9001:2015; Reunir dados a fim de analisar a funcionalidade das várias etapas do sistema de gestão da qualidade, de forma a serem identificados possíveis problemas que possam comprometer o normal funcionamento do serviço e a qualidade do serviço prestado ao município; Desenvolver estratégias de planeamento para aperfeiçoar e corrigir as possíveis fragilidades; Observar e garantir a melhoria contínua do serviço público prestado pelo Município da Póvoa de Lanhoso; Elaborar relatórios do sistema de gestão da qualidade.	1 posto de trabalho: Para além das funções gerais do técnico superior, competirá ao técnico assegurar as funções do gestor da qualidade; assegurar a monitorização e acompanhamento do processo de certificação do sistema de gestão da qualidade ao abrigo da Norma ISO 9001:2015; Reunir dados a fim de analisar a funcionalidade das várias etapas do sistema de gestão da qualidade, de forma a serem identificados possíveis problemas que possam comprometer o normal funcionamento do serviço e a qualidade do serviço prestado ao município; Desenvolver estratégias de planeamento para aperfeiçoar e corrigir as possíveis fragilidades; Observar e garantir a melhoria contínua do serviço público prestado pelo Município da Póvoa de Lanhoso; Elaborar relatórios do sistema de gestão da qualidade.	Licenciatura em sociologia	Permanente	Trabalhadores sem vínculo de emprego público	Procedimento Concursal	
Divisão de Gestão Administrativa	Programação, organização, coordenação e direção integrada das atividades de carácter administrativo, de atendimento ao público, de expediente, atendimento e de gestão de recursos humanos e formação.	CS			2							2								
		CTTI			11		1	3			2		17							
		CTTC											0							
		Reserv.	Postos Novos	1	1	3		1					6	Cargo de direção intermediária de 2.º grau: Assegurar a coordenação e gestão da Divisão de Gestão Administrativa	1 posto de trabalho - Para além das funções gerais atribuídas aos cargos de direção intermediária de 2.º grau, competirá ao dirigente desta área: Coordenar e Gerir a Divisão de Gestão Administrativa	Licenciatura	N/A	Trabalhadores com vínculo de emprego público	Procedimento concursal	
														Cargo de direção intermediária de 3.º grau: Assegurar a direção dos serviços da administração geral.	1 posto de trabalho - Para além das funções gerais atribuídas aos cargos de direção intermediária de 3.º grau, competirá ao dirigente desta área: Coordenar e Gerir o serviço de administração geral.	Licenciatura em Administração Pública	N/A	Trabalhadores com vínculo de emprego público	Procedimento concursal	
														Técnico superior: Face à necessidade de assegurar o normal funcionamento do Arquivo Municipal, através do estabelecimento de aplicações de critérios de gestão documental integrada tendo em conta a legislação em vigor. Promover e executar ações de conservação (como seja a digitalização) da documentação de forma a preservar o acervo existente. Indexação, catalogação, numeração e organização do Arquivo Municipal.	1 posto de trabalho: Para além das funções gerais de técnico superior, competirá ao técnico desta área assegurar o normal funcionamento do serviço do balcão único, promover, gerir e acompanhar o processo de certificação (NP EN ISO 9001:2015) do Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, Promover e executar ações de modernização administrativa nas atividades de atendimento ao público no Balcão Único.	Licenciatura	Permanente	Trabalhadores com vínculo de emprego público	Mobilidade	
														Técnico superior: Face à necessidade de assegurar o normal funcionamento do gabinete jurídico e de contencioso; proceder à emissão de pareceres nas diversas áreas de atuação do domínio do Município da Póvoa de Lanhoso; estabelecer uma dinâmica cooperativa com todos os serviços municipais.	1 posto de trabalho: Para além das funções gerais de técnico superior, competirá ao técnico desta área assegurar o normal funcionamento do gabinete jurídico e de contencioso; proceder à emissão de pareceres nas diversas áreas de atuação do domínio do Município da Póvoa de Lanhoso; estabelecer uma dinâmica cooperativa com todos os serviços municipais.	Licenciatura em Direito	Permanente	Trabalhadores sem vínculo de emprego público	Procedimento Concursal	
														Assistente técnico: Face à necessidade de assegurar os procedimentos administrativos do serviço jurídico e de contencioso, elaboração de ofícios e atendimento ao público.	1 postos de trabalho: Para além das funções gerais de assistente técnico, competirá ao assistente técnico assegurar os procedimentos administrativos do serviço jurídico e de contencioso, elaboração de ofícios e atendimento ao público.	12.º ano	Permanente	Trabalhadores sem vínculo de emprego público	Procedimento Concursal	
														Técnico Superior: Assegurar o normal funcionamento do serviço do balcão único, promover, gerir e acompanhar o processo de certificação (NP EN ISO 9001:2015) do Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, Promover e executar ações de modernização administrativa nas atividades de atendimento ao público no Balcão Único.	1 posto de trabalho: Para além das funções gerais de técnico superior, competirá ao técnico desta área assegurar o normal funcionamento do serviço do balcão único, promover, gerir e acompanhar o processo de certificação (NP EN ISO 9001:2015) do Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, Promover e executar ações de modernização administrativa nas atividades de atendimento ao público no Balcão Único.	Licenciatura	Permanente	Trabalhadores com vínculo de emprego público	Mobilidade ou Procedimento Concursal	
		Divisão de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento Territorial	Assegurar, em articulação com outros serviços, a Promoção e Desenvolvimento Económico, bem como a apresentação de candidaturas a prémios e programas de financiamento de projetos na área da qualidade e modernização e promoção económica. Ademais, potenciar políticas de alavancagem ao turismo e reforço da identidade cultural e recreativa.	CS			1							1						
CTTI					6			1					7						1 Técnico Superior em Comissão de Serviço na Universidade do Minho.	
CTTC													0							
Reserv.	Postos Novos			1	1	1				2			5	Cargo de direção intermediária de 2.º grau: Assegurar a coordenação e gestão da Divisão de Desenvolvimento Estratégico e Desenvolvimento Territorial	1 posto de trabalho - Para além das funções gerais atribuídas aos cargos de direção intermediária de 2.º grau, competirá ao dirigente desta área: Coordenar e Gerir a Divisão de Desenvolvimento Estratégico e Desenvolvimento Territorial	Licenciatura em Eng.ª, Biofísica e inscrição na ordem dos engenheiros	N/A	Trabalhadores com vínculo de emprego público	Procedimento concursal	
														Cargo de direção intermediária de 3.º grau: Assegurar a direção dos serviços de turismo e eventos.	1 posto de trabalho - Para além das funções gerais atribuídas aos cargos de direção intermediária de 3.º grau, competirá ao dirigente desta área: Coordenar e Gerir o serviço de turismo e eventos.	Licenciatura em Turismo	N/A	Trabalhadores com vínculo de emprego público	Procedimento concursal	
														Técnico superior: Face à necessidade de assegurar o normal funcionamento do gabinete de desenvolvimento económico, de forma a assegurar a interlocução com os potenciais investidores no concelho; Criar sinergias no território, permitindo assim, atuações integradas e coerentes entre empresas e empreendedores – redes colaborativas. Simplificar o processo administrativo interno – vias verdes; Desenvolver parcerias com entidades estratégicas e especializadas do território; Proporcionar apoio técnico, no que diz respeito à informação sobre os programas de financiamento, elaboração de candidaturas às respetivas medidas mais adequadas às ideias de negócio/projeto e respetivo acompanhamento das mesmas; Dinamizar o ecossistema empreendedor, favorecendo e criando sinergias no apoio ao empreendedorismo de base local.	1 posto de trabalho: Para além das funções gerais de técnico superior, competirá ao técnico desta área assegurar o normal funcionamento do gabinete de desenvolvimento económico, de forma a assegurar a interlocução com os potenciais investidores no concelho; Criar sinergias no território, permitindo assim, atuações integradas e coerentes entre empresas e empreendedores – redes colaborativas. Simplificar o processo administrativo interno – vias verdes; Desenvolver parcerias com entidades estratégicas e especializadas do território; Proporcionar apoio técnico, no que diz respeito à informação sobre os programas de financiamento, elaboração de candidaturas às respetivas medidas mais adequadas às ideias de negócio/projeto e respetivo acompanhamento das mesmas; Dinamizar o ecossistema empreendedor, favorecendo e criando sinergias no apoio ao empreendedorismo de base local.	Licenciatura em Economia ou Gestão	Permanente	Trabalhadores sem vínculo de emprego público	Procedimento Concursal	
														Assistente técnico: Face à necessidade de assegurar os procedimentos administrativos na área de turismo; apoiar no planeamento e definição de inerentes à atividade turística; colaborar na organização e no apoio a eventos de natureza turística, desenvolvendo todas as atividades administrativas inerentes à atividade turística.	1 posto de trabalho: Para além das funções gerais de assistente técnico, competirá ao assistente técnico assegurar os procedimentos administrativos na área de turismo; apoiar no planeamento e definição de inerentes à atividade turística; colaborar na organização e no apoio a eventos de natureza turística, desenvolvendo todas as atividades administrativas inerentes à atividade turística.	12.º ano	Permanente	Trabalhadores sem vínculo de emprego público	Procedimento Concursal	
														Assistente técnico: Face à necessidade de assegurar os procedimentos administrativos do serviço de desenvolvimento económico; assegurar o apoio administrativo nos programas de financiamento e na elaboração de candidaturas.	1 posto de trabalho: Para além das funções gerais de assistente técnico, competirá ao assistente técnico assegurar os procedimentos administrativos do serviço de desenvolvimento económico; assegurar o apoio administrativo nos programas de financiamento e na elaboração de candidaturas.	12.º ano	Permanente	Trabalhadores sem vínculo de emprego público	Procedimento Concursal	
Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial	Programação, organização, coordenação e direção integrada das atividades de carácter financeiro no âmbito dos respetivos serviços.	CS	1		1							1								
		CTTI			5		1	1					7							
		CTTC											0							
Reserv.	Postos Novos			1								1	Técnico Superior: Conferência das rubricas da contabilidade geral com a contabilidade analítica; acompanhar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, os princípios e as regras contabilísticas, os documentos previsionais e os documentos de prestação de contas; Assegurar a atividade financeira, no cumprimento dos princípios legais da contabilidade analítica.	1 posto de trabalho: Para além das funções gerais de técnico superior, competirá ao técnico superior: Conferência das rubricas da contabilidade geral com a contabilidade analítica; acompanhar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, os princípios e as regras contabilísticas, os documentos previsionais e os documentos de prestação de contas; Assegurar a atividade financeira, no cumprimento dos princípios legais da contabilidade analítica.	Licenciatura em Contabilidade	Permanente	Trabalhadores sem vínculo de emprego público	Procedimento Concursal		



Unidade Orgânica alínea b) n.º 6 do art.º 30.º da LTFP	Missão / Atribuições / Competências	Postos de Trabalho	Carreiras/Categorias, alínea c) do n.º 6 do art.º 30.º da LTFP										TOTAL	Justificação da necessidade/ atividade a desenvolver	Descrição do Posto de Trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Necessidade (Temporária (Termo) / Permanente (Tempo indeterminado), alínea e) do n.º 6 do art.º 30.º da LTFP	Tipo de recrutamento (cfr.n.º3 do art.º 28.º da LTFP)	Modalidades de vinculação, alínea d) do n.º 6 do art.º30 da LTFP	OBS
			Cargos de Direção Intermédia		Técnico superior	Especialista de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado operacional	Assistente operacional	Polícia Municipal									
			2.º Grau (1)	3.º Grau (2)																
Divisão de Cultura, Desporto e Juventude	Contribuir para a diferenciação do território perseguindo políticas que traduzam qualidade e bem-estar aos povoenses, através da concretização de projetos e ações sustentadas.	CS										0								
		CTTI			8		4	16	1	3			32							
		CTTC											0							
		Reserit	Postos Novos	1	1	2				2		1	7	Cargo de direção intermédia de 2.º grau: Assegurar a coordenação e gestão da Divisão de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude.	1 posto de trabalho - Para além das funções gerais atribuídas aos cargos de direção intermédia de 2.º grau, competirá ao dirigente desta área: Coordenar e Gerir a Divisão de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude.	Licenciatura	N/A	Trabalhadores com vínculo de emprego público	Procedimento concursal	
														Cargo de direção intermédia de 3.º grau: Assegurar a direção dos serviços de desenvolvimento desportivo e recreativo.	1 posto de trabalho - Para além das funções gerais atribuídas aos cargos de direção intermédia de 3.º grau, competirá ao dirigente desta área: Coordenar e Gerir o serviço de desenvolvimento desportivo e recreativo.	Licenciatura	N/A	Trabalhadores com vínculo de emprego público	Procedimento concursal	
														Técnico Superior: Face à necessidade de exercer funções na área de cultural, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções de planeamento, programação e organização de eventos culturais; estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; Conhecer e implementar ações relevantes no âmbito cultural; Prestar informações técnicas específicas do serviço.	1 posto de trabalho - Para além das funções gerais atribuídas aos técnicos superiores, competirá ao técnico exercer funções a área de cultural, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções de planeamento, programação e organização de eventos culturais; estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; Conhecer e implementar ações relevantes no âmbito cultural; Prestar informações técnicas específicas do serviço.	Licenciatura	Permanente	Trabalhadores com vínculo de emprego público	Mobilidade	
														Assistente Técnico: Face à necessidade de implementar o Espaço Maker, no Espaço Jovem; Capacidade de protagonizar novas ideias e criações, permitindo o desenvolvimento de competências com criatividade, autonomia e empatia; Capacidade de trabalhar com diversas ferramentas digitais e tecnológicas, bem como recursos mais tradicionais, como os de marcenaria.	1 posto de trabalho - Para além das funções gerais atribuídas aos assistentes técnicos, competirá ao técnico protagonizar novas ideias e criações, permitindo o desenvolvimento de competências com criatividade, autonomia e empatia; Capacidade de trabalhar com diversas ferramentas digitais e tecnológicas, bem como recursos mais tradicionais, como os de marcenaria.	12.º Ano	Permanente	Trabalhadores sem vínculo de emprego público	Procedimento concursal	
												Assistente Técnico: Face à necessidade de acompanhar as atividades administrativas da Casa do Livro; Apoiar e orientar o utilizador dos serviços; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária.	1 posto de trabalho - Para além das funções gerais atribuídas aos assistentes técnicos, competirá ao técnico acompanhar as atividades administrativas da Casa do Livro; Apoiar e orientar o utilizador dos serviços; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária.	12.º Ano	Permanente	Trabalhadores sem vínculo de emprego público	Procedimento concursal			
												Técnico Superior: Face à necessidade de exercer funções na área de biblioteca, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo, genericamente: estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, desenvolvendo e adotando sistemas de tratamento automático ou manual; definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilizador dos serviços; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária.	1 posto de trabalho - Para além das funções gerais atribuídas aos técnicos superiores, competirá ao técnico exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo, genericamente: estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, desenvolvendo e adotando sistemas de tratamento automático ou manual; definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilizador dos serviços; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária.	Licenciatura	Permanente	Trabalhadores com vínculo de emprego público	Mobilidade			
												Assistente Operacional: Face à necessidade de executar tarefas operacionais nos espaços culturais do Município da Póvoa de Lanhoso, bem como de outras tarefas de execução e operacionalização.	1 posto de trabalho - Para além das funções gerais atribuídas aos assistentes operacionais, competirá ao assistente operacional executar tarefas operacionais nos espaços culturais do Município da Póvoa de Lanhoso, bem como de outras tarefas de execução e operacionalização.	Escolaridade mínima	Permanente	Trabalhadores sem vínculo de emprego público	Procedimento concursal			
Divisão de Gestão Urbanística	Gerir a tramitação processual e apreciação de pedidos ou comunicações para a realização de operações urbanísticas	CS	1		1							1								
		CTTI			11			2	1	1			15							
		CTTC											0							
		Proc. Conc. Dec.											0							
Reserit												Técnico Superior: Face à necessidade de assegurar de apreciar projetos de engenharia civil, tendo presente os diplomas legais em vigor, designadamente, o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE); Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e elaboração de pareceres, com grau de complexidade 3, no âmbito da atuação da divisão.	2 postos de trabalho - Para além das funções gerais de técnico superior, competirá ao técnico assegurar de apreciar projetos de engenharia civil, tendo presente os diplomas legais em vigor, designadamente, o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE); Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e elaboração de pareceres, com grau de complexidade 3, no âmbito da atuação da divisão.	Licenciatura em Arquitetura e inscrição na ordem dos engenheiros ou Licenciatura em Eng.º Civil e inscrição na ordem dos engenheiros	Permanente	Trabalhadores sem vínculo de emprego público	Procedimento concursal			
												Assistente Técnico: Face à necessidade de executar tarefas diversas de apoio administrativo no serviços de fiscalização; prestar informações no âmbito do serviço de fiscalização; Colaborar na fiscalização, nomeadamente, igiar e verificar o exacto cumprimento dos projectos, regras ou legislação em vigor, aplicável aos serviços municipais.	1 posto de trabalho - Para além das funções gerais de assistente técnico, competirá ao assistente técnico executar tarefas diversas de apoio administrativo no serviços de fiscalização; prestar informações no âmbito do serviço de fiscalização; Colaborar na fiscalização, nomeadamente, igiar e verificar o exacto cumprimento dos projectos, regras ou legislação em vigor, aplicável aos serviços municipais.	12.º Ano	Permanente	Trabalhadores com vínculo de emprego público	Mobilidade			
												Assistente Técnico: Face à necessidade de executar tarefas diversas de apoio administrativo no serviços de gestão urbanística; atendimento ao público/municípios; prestar informações aos municípios no respeito as tarefas desenvolvidas na área de gestão urbanística; colaborar na execução de trabalhos de reprodução e arquivo de documentos.	1 posto de trabalho - Para além das funções gerais de assistente técnico, competirá ao assistente técnico executar tarefas diversas de apoio administrativo ao serviços de gestão urbanística; atendimento ao público/municípios; prestar informações aos municípios no respeito as tarefas desenvolvidas na área de gestão urbanística; colaborar na execução de trabalhos de reprodução e arquivo de documentos.	12.º Ano	Permanente	Trabalhadores sem vínculo de emprego público	Procedimento concursal			
Divisão de Planeamento Urbanístico do Território	Gestão e elaboração de estudos e projetos necessários à execução de obras municipais.	CS	1		1							1								
		CTTI			6		1	1				8								
		CTTC										0								
Reserit	Postos Novos			1							1	Técnico Superior: Face à necessidade de planear e supervisionar a construção e instalação do equipamento elétrico e eletrónico de redes de telefonia, sistemas de vídeo e sistemas de áudio, como a comunicação do sinal em redes de computadores; Efetuar toda a manutenção dos equipamentos elétricos e eletrónicos; Estudar, conceber e elaborar pareceres e planos de instalação de equipamentos deste ramo, estando também encarregado da supervisão da sua construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação;Executar as tarefas inerentes a engenheiro electrotécnico;Funções ao nível da implementação, manutenção, suporte técnico e de produto, integrando as equipas de operações e manutenção.	1 posto de trabalho - Para além das funções gerais de técnico superior, competirá ao técnico assegurar planear e supervisionar a construção e instalação do equipamento elétrico e eletrónico de redes de telefonia, sistemas de vídeo e sistemas de áudio, como a comunicação do sinal em redes de computadores; Efetuar toda a manutenção dos equipamentos elétricos e eletrónicos; Estudar, conceber e elaborar pareceres e planos de instalação de equipamentos deste ramo, estando também encarregado da supervisão da sua construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação;Executar as tarefas inerentes a engenheiro electrotécnico;Funções ao nível da implementação, manutenção, suporte técnico e de produto, integrando as equipas de operações e manutenção.	Licenciatura em Eng.º Eletrotécnica e inscrição na ordem dos engenheiros	Permanente	Trabalhadores sem vínculo de emprego público	Procedimento concursal			
Total Geral .....		CS	5	4	11							11	(1) Cargos de direção Intermédia de 2.º Grau, criados ao abrigo da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, na redação conferida pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto - Chefes de Divisão							
		CTTI			68	4	12	60	6	177	0	327	(2) Cargos de direção Intermédia de 3.º Grau, criados ao abrigo da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, na redação conferida pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto							
		CTTC			0	0	0	0	0	0	0	0	CS - Comissão de Serviço							
		Postos Novos	3	3	18	0	0	12	0	44	6	86	Nota: a) Integram ainda o mapa de pessoal para o ano de 2023, 1 técnico superior e 1 assistente operacional em regime de pré-reforma; b) Aos trabalhadores da carreira de assistente operacional, em exercício de funções nas áreas identificadas no Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro, e confirmadas através da avaliação do Serviço de Higiene e Segurança no Trabalho, é-lhes aplicado o suplemento de pensosidade e insalubridade.							