

	Departamento de Administração e Pessoal - DAP																	
Nº. Posto	Unidade Orgânica	Cargo Carreira/Categoria	Posto de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional exigida para o recrutamento do posto de trabalho	CTTI Total	CTTI Ocupados	CTTI Vagos	CTTI Cativos	CTTD Total	CTTD Ocupados	CTTD Vagos	CTTD Cativos	CTTIncerto Total	CTTIncerto Ocupados	CTTIncerto Vagos	CTTIncerto Cativos	Competências	Alteração
	Caracterização do posto de trabalho																	
DAP01	Dirige os serviços compreendidos no respectivo Departamento, definindo os objectivos de actuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, as competências do Departamento e a regulamentação interna; controla o cumprimento dos planos de actividades, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; assegura a Administração dos Recursos Humanos e materiais afectos promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objectivos e actividades dos serviços dependentes.	Director de Departamento	Director de Departamento	Licenciatura Adequada	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 - Orientação para o serviço público 4 - Orientação para resultados 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos 14 - Tomada de decisões 16 - Coordenação de equipas	Alteração do tipo de habilitação académica exigida
DAP02	Funções de coordenação dos colaboradores afectos à Divisão. Assegurar a gestão financeira do Município; Assegurar a gestão dos armazéns municipais; Assegurar a gestão das instalações e património municipais; Promover todos os procedimentos referentes à aquisição de bens e serviços.	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	Licenciatura Adequada	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 - Orientação para o serviço público 4 - Orientação para resultados 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos 14 - Tomada de decisões 16 - Coordenação de equipas	Alteração do tipo de habilitação académica exigida
DAP03	Acolher, atender e encaminhar os assuntos colocados pelo público, trabalhadores e suas estruturas representativas, em matéria de recursos humanos, formação e segurança de pessoal;Proceder à análise, estudo e proposta de normas e regulamentos e políticas de pessoal; Informar e certificar sobre matérias do seu domínio; Elaborar a proposta de revisão do quadro de pessoal; Proceder à estimativa anual das verbas a orçamentar para despesas de pessoal; Assegurar a execução e controle do programa/orçamento anual de formação de pessoal; Promover e organizar acções de formação e apoiar a cooperação da Câmara com outras entidades em matéria de formação; Apoiar e coordenar as actividades e serviços de segurança e bem-estar no trabalho, designadamente pela difusão de informação sobre normas, procedimentos equipamentos de segurança; Assegurar o processamento de vencimentos, abonos, participações e descontos; Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, Coordenar a prestação de serviços do Gabinete Médico de Saúde Laboral; Desenvolver iniciativas que fomentem a melhoria do ambiente, do relacionamento e da cooperação interpessoal	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	Licenciatura Adequada	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 - Orientação para o serviço público 4 - Orientação para resultados 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos 14 - Tomada de decisões 16 - Coordenação de equipas	Alteração do tipo de habilitação académica exigida

DAP10	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; - Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; - Exerce ainda funções com responsabilidade técnica, ainda que, com enquadramento superior qualificado; - Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; - Para além das funções acima descritas procede ao estudo, análise de dados económicos e elaboração de previsões, projetos, pareceres, peritagens e auditorias em assuntos relativos aos ramos da ciência económica; realização de estudos, pesquisas e levantamentos; investigação de diferentes aspetos das dinâmicas económicas e elaboração de programas de intervenção no domínio da iniciativa Municipal em articulação com outras entidades; - Assegura a elaboração de informações, relatórios e/ou estudos, no âmbito da gestão e das finanças públicas, como informação de gestão ou com vista à preparação de documentos a apresentar aos eleitos e/ou órgãos do município; - Garante a elaboração de relatos de carácter financeiro a entidades externas, nomeadamente às que exercem funções de controlo da atividade municipal; - Apoia o dirigente na gestão financeira, nomeadamente na ligação às secções, e na relação com os fornecedores, agentes e entidades bancárias; - Assegura a exatidão dos registos contabilísticos e prepara as informações necessárias a facultar aos revisores oficiais de contas; - Acompanha a gestão do património municipal e colabora na elaboração dos documentos de prestação de contas do Município.	Técnico Superior	Contabilidade e Gestão Financeira	Lic. Em Contabilidade, Gestão, Finanças ou Administração Pública/Autárquica	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 - Orientação para o serviço público 2 - Orientação para a colaboração 5 - Análise crítica e resolução de problemas 6 - Gestão do conhecimento 8 - Iniciativa 11 - Orientação para a inclusão 12 - Orientação para a participação	Eliminado 1 lugar CTTI
-------	---	------------------	-----------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------------------------

Divisão de Ordenamento e Reabilitação Urbana - DORU																		
Nº. Posto	Unidade Orgânica	Cargo Carreira/Categoria	Posto de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional exigida para o recrutamento do posto de trabalho	CTTI Total	CTTI Ocupados	CTTI Vagos	CTTI Cativos	CTTD Total	CTTD Ocupados	CTTD Vagos	CTTD Cativos	CTTIncerto Total	CTTIncerto Ocupados	CTTIncerto Vagos	CTTIncerto Cativos	Competências	Alteração
	Caracterização do posto de trabalho																	
DORU09	Coordenação da implementação, monitorização e avaliação do Plano Local de Habitação; Implementação da reabilitação urbana do edificado habitacional	Coordenador Unidade	Coordenador Unidade	Licenciatura Adequada	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 - Orientação para o serviço público 4 - Orientação para resultados 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos 14 - Tomada de decisão 16 - Coordenação de equipas	Alteração do tipo de habilitação académica exigida
DORU24	O trabalhador terá como foco principal a operação diária e o suporte a sistemas de gestão de processos financeiros associados ao trabalho desenvolvido na UHRU: Inserção de documentos definidos nas Normas, acompanhamento e registo de compromissos. Criação e gestão de dossier digital de processos de financiamento exigidos por Programas de financiamentos nacionais e/iu de fundos comunitários. Gestão de Faturas: Receção, conferência, classificação e tramitação de faturas de fornecedores. Validação de despesas, conferência de documentos de suporte e processamento de pagamentos ou pedidos de pagamento. Registo em Plataformas e Portais que trabalham documentos contabilísticos, faturas, recibos, contratos."	Técnico Superior	Contabilidade e Gestão Financeira	Lic. em Gestão	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 - Orientação para o serviço público 2 - Orientação para a colaboração 4 - Orientação para resultados 8 - Iniciativa 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos	Criado 1 lugar CTTI

Departamento de Serviços Operacionais - DSO																		
N.º Posto	Unidade Orgânica	Cargo Carreira/Categoria	Posto de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional exigida para o recrutamento do posto de trabalho	CTTI Total	CTTI Ocupados	CTTI Vagos	CTTI Cativos	CTTD Total	CTTD Ocupados	CTTD Vagos	CTTD Cativos	CTTIncerto Total	CTTIncerto Ocupados	CTTIncerto Vagos	CTTIncerto Cativos	Competências	Alteração
	Caracterização do posto de trabalho																	
DSO001	Dirige os serviços compreendidos no respectivo Departamento, definindo os objectivos de actuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, as competências do Departamento e a regulamentação interna; controla o cumprimento dos planos de actividades, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; assegura a Administração dos Recursos Humanos e materiais afectos promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objectivos e actividades dos serviços dependentes. Apoiar o programa de gestão de contabilidade de custos Apoiar na gestão administrativa e financeira de projetos financiados Participar na implementação e funcionamento do sistema de gestão operacional dos sistemas de abastecimento e saneamento.	Director de Departamento	Director de Departamento	Licenciatura em Gestão	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 - Orientação para o serviço público 4 - Orientação para resultados 10 - Organização, planeamento e gestão de equipas 14 - Tomada de decisão 16 - Coordenação de equipas	Alteração do tipo de habilitação académica exigida
DSO002	Dirige o pessoal integrado na Divisão, distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos; organiza as actividades da divisão e promove a qualificação do pessoal; elabora pareceres e informações sobre assuntos de da competência da divisão a seu cargo.	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	Licenciatura em Engenharia	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 - Orientação para o serviço público 4 - Orientação para resultados 10 - Organização, planeamento e gestão de equipas 14 - Tomada de decisão 16 - Coordenação de equipas	Alteração do tipo de habilitação académica exigida

Departamento Sociocultural - DSC																		
N.º Posto	Unidade Orgânica	Cargo Carreira/Categoria	Posto de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional exigida para o recrutamento do posto de trabalho	CTTI Total	CTTI Ocupados	CTTI Vagos	CTTI Cativos	CTTD Total	CTTD Ocupados	CTTD Vagos	CTTD Cativos	CTTIncerto Total	CTTIncerto Ocupados	CTTIncerto Vagos	CTTIncerto Cativos	Competências	Alteração
	Caracterização do posto de trabalho																	
DSC123	Dirige o pessoal integrado no Departamento, distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos; organiza as actividades da divisão e promove a qualificação do pessoal; elabora pareceres e informações sobre assuntos de da competência do Departamento a seu cargo.	Director de Departamento	Director de Departamento	Licenciatura Adequada	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 - Orientação para o serviço público 4 - Orientação para resultados 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos 14 - Tomada de decisão 16 - Coordenação de equipas	Alteração do tipo de habilitação académica exigida
DSC124	Dirige os serviços compreendidos na respetiva Divisão, definindo os objectivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, as competências da Divisão e a regulamentação interna; controla o cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; assegura a Administração dos Recursos Humanos e materiais afetos promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes.	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	Licenciatura Adequada	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 - Orientação para o serviço público 4 - Orientação para resultados 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos 14 - Tomada de decisão 16 - Coordenação de equipas	Alteração do tipo de habilitação académica exigida
DSC069	Desenvolve funções de concepção concretização e avaliação de projectos no domínio da acção social: Apoia o funcionamento dos serviços sociais; Participa na programação e execução das actividades ligadas ao desenvolvimento da respectiva autarquia local ; Desenvolve projectos e acções ao nível da intervenção na colectividade, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para a área da respectiva autarquia local; Procede ao levantamento das necessidades da autarquia local; Efectua estudos que detectem as carências sociais da comunidade e de grupos específicos; Colabora com as instituições vocacionadas para intervir na área social; Presta apoio psico-social em todas as áreas de intervenção; Aconselhamento, acompanhamento social e gestão de casos;	Técnico Superior	Sociólogo	Lic. Sociologia	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 - Orientação para o serviço público 2 - Orientação para a colaboração 4 - Orientação para resultados 7 - Comunicação 9 - Negociação e influência 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos 14 - Tomada de decisão 15 - Inteligência emocional	Eliminado 1 lugar CTTI

DSC067	Desenvolve funções de concepção concretização e avaliação de projectos no domínio da psicologia: Apoia o funcionamento dos serviços sociais; Participa na programação e execução das actividades ligadas ao desenvolvimento da respectiva autarquia local ; Desenvolve projectos e acções ao nível da intervenção na colectividade, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para a área da respectiva autarquia local; Procede ao levantamento das necessidades da autarquia local;Aconselhamento, acompanhamento social e gestão de casos;	Técnico Superior	Psicólogo Clínico	Lic. Psicologia	4	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 - Orientação para o serviço público 2 - Orientação para a colaboração 3 - Orientação para a mudança e inovação 5 - Análise crítica e resolução de problemas 7 - Comunicação 8 - Iniciativa 9 - Negociação e influência 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos	Criado 1 lugar CTTI
DSC149	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores	Técnico Superior	Plano Sucesso Escolar	Lic. Terapia Fala	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 - Orientação para o serviço público 2 - Orientação para a colaboração 3 - Orientação para a mudança e inovação 5 - Análise crítica e resolução de problemas 7 - Comunicação 8 - Iniciativa 9 - Negociação e influência 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos	Eliminado 1 lugar CTTIncerto
DSC151	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	Técnico Superior (Generalista)	Licenciatura	2	2	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1 - Orientação para o serviço público 2 - Orientação para a colaboração 3 - Orientação para a mudança e inovação 5 - Análise crítica e resolução de problemas 7 - Comunicação 8 - Iniciativa 9 - Negociação e influência 10 - Organização, planeamento e gestão de projetos	Criado 1 lugar CTTIncerto