



Câmara Municipal de Vila do Conde

Mapa de Pessoal

Município de Vila do Conde

2026

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de adjunta.																1	Habilitação Adequada	1	Adjunta de Gabinete	
	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de secretariado.																1	Habilitação Adequada	1	Secretária	
	Apoio técnico na área de assessoria ao Gabinete de Apoio ao Presidente. Apoio nas relações externas e representações do município em redes corporativas/ institucionais e internacionais.				2													Licenciatura em Gestão e Ciências Sociais - Grau de complexidade 3	2	Assessores	
	Conduz viaturas ligeiras para transportes de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; recebe e entrega expediente ou encomendas; participa superiormente as anomalias verificadas.													1				Escolaridade obrigatória e a carta de condução - Grau de complexidade 1	1		
Subtotal					2										1		2		5		
GABINETE DE APOIO À VERAÇÃO	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de secretariado.																3	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2	3		
	Conduz viaturas ligeiras para transportes de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; recebe e entrega expediente ou encomendas; participa superiormente as anomalias verificadas.													2				Escolaridade obrigatória e a carta de condução - Grau de complexidade 1	2		
Subtotal															2		3		5		
SERVIÇOS MUNICIPAIS DE PROTEÇÃO CIVIL	Colaboração na definição da política de prevenção e proteção de riscos profissionais, acidentes de serviço; Elaboração e implementação de ações, diagnósticos e propostas no âmbito dos riscos profissionais, planos de emergência, acidentes de serviço; Avaliação e solução de riscos profissionais, assegurando a eficiência dos sistemas necessários à operacionalização das medidas de prevenção e de proteção implementadas e dos critérios para a aquisição e manutenção de equipamentos de proteção individual e a sinalização de segurança; Estudo das condições de higiene e segurança existentes nos diversos serviços municipais, promovendo a adoção ou aquisição de meios de produção individuais ou coletivos; Orientação técnica das atividades de segurança e higiene no trabalho, adotando uma perspectiva multidisciplinar; Promoção, integração e implementação da prevenção nos sistemas de informação e de comunicação, definindo e concebendo instrumentos que visem essa integração e difusão e avaliando a sua adequação; Promoção da informação e da formação dos trabalhadores e demais intervenientes, nos locais de trabalho, identificando necessidades a esse nível e implementando programas de informação, recorrendo para tal a diferentes metodologias e à avaliação da sua eficácia; Dinamização de processos de consulta e de participação dos trabalhadores no âmbito da proteção e prevenção, analisando as propostas resultantes e avaliando a sua viabilidade; Desenvolvimento das relações da autarquia com os organismos da rede de prevenção, organizando os elementos necessários; Gestão do processo de identificação e utilização de recursos externos nas atividades de prevenção e de proteção, e respetivo acompanhamento; Regulamentação das atividades de prevenção e segurança; Informação do ponto de vista técnico, incluindo na fase de projeto e de execução, sobre as medidas de prevenção relativas às instalações locais e aos equipamentos e processos de trabalho.															1	Licenciatura e Certificado de Aptidão Profissional de Técnico Superior de Higiene e Segurança (Nível 5) - Grau de complexidade 3	1	Comissão de serviço		
Subtotal																	1		1		

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
COMISSÃO DE PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E JOVENS	Realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município; elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolhe, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; pode ser incumbido de coordenar e superintender na atividade de outros profissionais e, bem assim, de acompanhar processos judiciais.				1													Licenciatura em Direito - Grau de complexidade 3		1	
	Desenvolve funções consultivas, 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 ação social, nomeadamente, análise, acompanhamento e apoio técnico a projetos no âmbito da ação social provenientes de destinatários individuais ou coletivos.				1													Licenciatura em Educação Social - Grau de Complexidade 3		1	
	Participa na programação e execução das atividades ligadas ao desenvolvimento da respetiva autarquia local; desenvolve projetos e ações ao nível da intervenção na coletividade, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para a área da respetiva autarquia local; propõe e estabelece critérios para avaliação da eficácia dos programas de intervenção social; procede ao levantamento das necessidades da autarquia local; propõe medidas para corrigir e ou combater as desigualdades e contradições criadas pelos grupos ou sistemas que influenciam ou modelam a sociedade; promove e dinamiza ações tendentes à integração e valorização dos cidadãos; realiza estudos que permitem conhecer a realidade social, nomeadamente nas áreas da saúde, do emprego e da educação; investiga os factos e fenómenos que, pela sua natureza, podem influenciar a vivência dos cidadãos.				1													Licenciatura em Sociologia - Grau de complexidade 3		1	
	Colaboração na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupos ou de comunidade; deteção de necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades; estudo, conjuntamente com os indivíduos, das soluções possíveis do seu problema, tais como a descoberta do equipamento social de que podem dispor, possibilidade de estabelecer contactos com serviços sociais, obras de beneficência e empregadores; colaboração na resolução dos seus problemas, fomentando uma decisão responsável; ajuda os indivíduos a utilizar o grupo a que pertencem para o seu próprio desenvolvimento, orientando-os para a realização de uma ação útil à sociedade, pondo em execução programas que correspondem aos seus interesses; auxílio das famílias ou outros grupos a resolverem os seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios, e a aproveitarem os benefícios que os diferentes serviços lhes oferecem; tomada de consciência das necessidades gerais de uma comunidade e participação na criação de serviços próprios para as resolver, em colaboração com as entidades administrativas que representam os vários grupos, de modo a contribuir para a humanização das estruturas e dos quadros sociais; realização de estudos de carácter social e reuniões de elementos para estudos interdisciplinares; realização de trabalhos de investigação, em ordem ao aperfeiçoamento dos métodos e técnicas profissionais; aplicação de processos de atuação, tais como entrevistas, mobilização dos recursos da comunidade, prospeção social, dinamização de potencialidades a nível individual, interpessoal e intergrupal.				1												Licenciatura em Serviço Social - Grau de complexidade 3	1		1 necessidade permanente de serviço social	
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.								2									12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		2	
Subtotal				1	3				2										1	5	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações		
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros							
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO			
GABINETE DE INFORMÁTICA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.	1																Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior	1		Comissão de Serviço		
	Funções consultivas, de estudo, planejamento, calendarização, avaliação e aplica- ção 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; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação; Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação; Planejamento, 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; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.															2	1	Licenciatura em Informática e afins - Grau de complexidade 3	2	1	2 necessidades permanentes - Especialista de sistemas e tecnologias de informação		
	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; Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação; 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.																2	5	Nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto 48 Informática da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF - Grau de complexidade 2	2	5	2 necessidades permanentes - Técnico de sistemas e tecnologias de informação	
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.								1										12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		1		
Subtotal		1							1								4	6			5	7	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros						
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO		
GABINETE DE RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO SOCIAL	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 de Vila do Conde.	1																	Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior	1		Comissão de Serviço
	Desenvolve funções consultivas, 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 politicas do município na área da comunicação nomeadamente, da estratégia comunicacional da autarquia e gestão de conteúdos comunicacionais institucionais																		Licenciatura em Comunicação Social - Grau de complexidade 3		1	
	Elaborar graficamente anúncios para publicação em jornais e revistas; criar graficamente materiais de promoção e divulgação para diversas atividades e eventos desenvolvidos na cidade ou em espaços municipais; criar ilustrações originais para aplicação em diferentes suportes gráficos, executar de forma eficaz todos os trabalhos propostos superiormente relacionados com a área do design de comunicação necessários ao funcionamento dos serviços, bem como outras funções não especificadas.																		Licenciatura em Design - Grau de complexidade 3		1	
	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.														1				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	1		1 necessidade permanente de Auxiliar de Serviços Gerais
	Subtotal	1				2										1					2	2

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
GABINETE DE GESTÃO DE CANDIDATURAS E FINANCIAMENTOS NACIONAIS E COMUNITÁRIOS	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.	1																Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior	1		Comissão de Serviço
	Desenvolve funções consultivas, 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, análise de linhas de financiamento / gestão de projetos, apoio à elaboração de candidaturas na vertente qualitativa do processo.				2													Licenciatura em Relações Públicas / Estudos Europeus / Economia / Gestão - Grau de complexidade 3		2	
Subtotal		1			2														1	2	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros						
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO					
SERVIÇOS MÉDICO VETERINÁRIOS	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.	1																Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior	1		Comissão de Serviço	
	Colaborar na execução das tarefas de inspeção higio-sanitária e controlo higio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatem, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior; elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecronológico dos animais; notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizootico; emitir guias sanitárias de trânsito; participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município; colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.																	Licenciatura em Medicina - Veterinária - Grau de complexidade 3		1		
	Assegurar as limpezas de ouvidos, olhos, corte de unhas, banhos e tosquiagens higiénicas; Gestão de stocks de consumíveis específicos das funções; Passeio de animais do CROAM; Apoio nas medições; Realização de visitas de adoção de animais; Verificação bidirária do estado de saúde dos animais; Socialização dos animais para serem integrados na bolsa de adoção do município; Fotografias aos animais para divulgação; Ajuda na gestão das redes sociais;								1										12º ano de escolaridade, com formação em auxiliar de veterinária - Grau de complexidade 2	1		1 necessidade permanente de Assistente Técnico - 12º ano de escolaridade, com formação em auxiliar de veterinária
	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.													2	2				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	2	2	2 necessidades permanentes de Auxiliar de Serviços Gerais
	Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem, das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extripação de ervas e assegura a limpeza e fiscalização nas zonas de paisagem protegida;															1			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1	
Subtotal		1			1			1						2	3					4	4	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou cursos superior		1	Comissão de Serviço
	Planeia, elabora, organiza e controla ações de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público com que estes estejam direta ou indiretamente relacionados; participa em ações de carácter protocolar.			1														Licenciatura em Relações Públicas - Grau de complexidade 3	1		2 necessidades permanentes de Relações Públicas
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.							9										12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Garu de complexidade 2		9	
	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica.															1		12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado e curso específico de Fiscal Municipal. - Grau de complexidade 2		1	
Subtotal			1	1					9							1			1	11	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros						
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO		
SERVIÇOS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, INOVAÇÃO E TRANSIÇÃO DIGITAL	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1																Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou cursos superior	1		Comissão de Serviço
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.							2											12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2	2		2 necessidade em regime de CTFPTC de Assistente Técnico
	Subtotal		1					2												2	1	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações		
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros							
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO			
SERVIÇOS DE APOIO A REUNIÕES E SESSÕES DOS ORGÃOS MUNICIPAIS	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1																Habilitação adequada ao nível do 12º ano de escolariedade		1	Comissão de Serviço	
Subtotal			1																			1	
SERVIÇOS DE EXPEDIENTE E ARQUIVO	Desenvolver estudos e propor medidas que sustentem a diversificação de estratégias e de métodos educativos para promover, de forma diferenciada, no âmbito da organização; Participar em ações destinadas a informar e sensibilizar os colaboradores relativamente ao diagnóstico das necessidades de formação; Propor medidas de inovação e de fomento da qualidade da gestão das condições e do ambiente profissional; Participar na conceção, acompanhamento e avaliação dos projetos da organização; Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação dos colaboradores do município; Colaborar, no âmbito da sua especialidade, na organização e promoção de ações de formação.				1														Licenciatura em Educação - Grau de complexidade 3		1		
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.								2										12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		2		
Subtotal					1				2													3	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros						
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO		
DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO AUTÁRQUICA	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 de Vila do Conde.		1																Habilitação adequada ao nível da licenciatura	0	1	Comissão de Serviço
Subtotal			1																	0	1	
SERVIÇOS DE AFERIÇÃO DE PESOS E MEDIDAS	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 dos Serviços do Município de Vila do Conde.					1													Coordenador Técnico - Grau de complexidade 2	1		1 necessidade permanente - Coordenador Técnico
	Exerce funções de natureza executiva de aplicação técnica, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de um curso técnico-profissional adequado, designadamente: elabora fichas e prepara elementos relativos a cobranças; regula e afina instrumentos óticos de precisão mecânicos, elétricos ou óticos; monta os instrumentos a aferir num banco de ensaio apropriado; efetua a sua ligação aos sistemas transmissores de movimento, aos condutores elétricos ou às tubagens adequadas; aciona-os, segundo um regime especificado, e compara os resultados obtidos com os de um instrumento padrão; aciona parafusos e outros dispositivos de regulação para que funcionem dentro das tolerâncias prescritas, repetindo as operações para os demais regimes de funcionamento; envia para reparação os instrumentos não suscetíveis de afinação, indicando as deficiências encontradas; procede ao registo dos elementos de identificação dos aparelhos e dos resultados obtidos nos ensaios efetuados; executa tarefas de carácter organizativo e processual no âmbito da sua atividade.							2	2										12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2	2	2	2 necessidades permanentes de Assistente Técnico
	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.															1			Escolaridade obrigatória - grau de complexidade 1		1	
	Subtotal						1		2	2						1					3	3

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros			PTN	PTO	
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO				
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	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 de Vila do Conde.	1																Habilitação adequada ao nível da licenciatura	1		Comissão de Serviço
Subtotal		1																	1		
DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura		1	Comissão de Serviço
	Propõe ações que visem o apoio à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização controlo de recursos financeiros; planifica, organiza e coordena a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; exerce funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; assume a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas.				2	2												Licenciatura em Gestão e Contabilidade - Grau de complexidade 3	2	2	1 necessidade permanente e 1 necessidade em regime de CTFPTC de Gestão e Contabiliade
	Funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade nomeadamente programação e organização em conformidade com as orientações e diretivas superiormente definidas, nomeadamente, na construção de indicadores de gestão e procedimentos inerentes à gestão administrativa.					5												Licenciatura em Gestão Pública - Grau de complexidade 3		5	
	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						1											12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		1	
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.							6										12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		6	
	Incumbe genericamente, utilizando sistemas naturais ou automatizados, realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.							1										12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.		1	
Subtotal			1	2	7		1		7										2	16	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura		1	Comissão de Serviço
	Realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município; elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolhe, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; pode ser incumbido de coordenar e superintender na atividade de outros profissionais e, bem assim, de acompanhar processos judiciais.				2													Licenciatura em Direito - Grau de complexidade 3		2	
	Organiza e coordena o trabalho administrativo de consultoria e contencioso jurídico; Controla e gere as tarefas e atos/diligências inerentes a procedimentos administrativos e processos judiciais; Organiza o arquivo e a gestão interna de procedimentos administrativos e processos judiciais; Elabora e dá entrada de requerimentos de registo comercial, predial, automóvel e civil; Organiza o fluxo de informação dentro do serviço, nomeadamente recorrendo ao uso dos meios informáticos; Organiza o gere o arquivo de legislação e de documentação jurisprudencial e doutrinal da instituição.				1													Licenciatura em Solicitadoria - Grau de complexidade 3		1	
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.							1									12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.		1		
	Subtotal		1		3				1											5	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros						
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO		
SERVIÇOS DE APROVISIONAMENTO	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior		1	Comissão de Serviço	
	Propõe ações que visem o apoio à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização controlo de recursos financeiros; planifica, organiza e coordena a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; exerce funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; assume a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas.				1													Licenciatura em Gestão e Contabilidade - Grau de complexidade 3		1		
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.							8										12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		8		
	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.													2					Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	2		2 necessidades permanentes de Auxiliar de Serviços Gerais
	Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampa correspondência, opera com elevadores de comando manual; quando for caso disso, procede à venda de senhas para utilização das instalações; providencia pelas condições de aseo, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento.														1				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1	
Subtotal			1		1				8					2	1					2	11	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros						
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO		
SERVIÇOS DE EXECUÇÕES FISCAIS	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1																Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior		1	Comissão de Serviço
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.								2										12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		2	
	Subtotal		1						2													3

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	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 de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura		1	Comissão de Serviço
Subtotal			1																	1	
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura		1	Comissão de Serviço
	Estudo e conceção de natureza científico-técnica, domínio na área das ciências sociais e humanas, visão global de administração que permita a interligação de quadrantes e domínio de atividades, tendo em vista a preparação da tomada de decisão.				1													Licenciatura em Ciências Sociais - Grau de complexidade 3		1	Ciências Sociais
	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora 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.				2	2												Licenciatura em Recursos Humanos - Grau de complexidade 3	2	2	2 necessidades em regime CTFTPC de Recursos Humanos
	Efetua estudos de natureza científico-técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área da psicologia organizacional, colaborando, nomeadamente com estudo de casos, com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas adequadas; Identificação de necessidades, promovendo e apoiando atividades de índole laboral.				1													Licenciatura em Psicologia - Grau de complexidade 3	1		1 necessidade em regime de CTFTPC de Psicologia
	Incumbe genericamente, utilizando sistemas naturais ou automatizados, realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.								1									12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		1	
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.								7								12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		7		
	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.													1				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	1		1 necessidade permanente de Auxiliar de Serviços Gerais
Subtotal			1	3	3				8					1					4	12	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros						
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO		
DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES MUNICIPAIS	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura		1	Comissão de Serviço	
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.								1									12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		1		
	Coordenação dos assistentes operacionais afetos ao sector dos serviços de limpeza por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Providencia a aquisição do material necessário de acordo com as necessidades detetadas, sendo responsável pelas falhas de registo do material, comunicando eventuais desvios ao superior hierárquico. Informa o superior hierárquico sob férias, faltas e todas as questões relacionadas com o pessoal que coordena. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.											1	3						Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	1	3	1 necessidade permanente de encarregado operacional
	Zela pela conservação e higiene ambiental os espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspectiva pedagógica e cívica. Colabora com os superiores hierárquicos na programação e realização das atividades e no atendimento. Exerce tarefas de enquadramento e de acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da ação educativa. Intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes aos utentes, quer respeitantes a equipamentos e instalações.														8				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		8	
	Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampilha correspondência, opera com elevadores de comando manual; quando for caso disso, procede à venda de senhas para utilização das instalações; providencia pelas condições de aseo, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento.															7			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		7	
	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.													45	68				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	45	68	30 necessidades permanentes e 15 necessidades em regime CTFTPC de Auxiliar de Serviços Gerais
	Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem, das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas;														2				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		2	
	Verificar os níveis do óleo do motor, dos travões e da caixa de velocidades, vasos de expansão e de limpeza; mudanças de óleo do motor, da caixa de velocidades e dos travões; verificação dos niveis e da carga da bateria; montagem e desmontagem de pneus e câmaras-de-ar; reparação de câmaras-de-ar; verificação da pressão dos pneumáticos; abastecimento de combustíveis e registo dos consumos; anotação de anomalias.															1			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1	
	Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos.																1		Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações		
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros							
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO			
DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES MUNICIPAIS	Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas. Maçaricos ou por outros processos; utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; enforma chapas e perfilados de pequenas secções; fura e escaria os furos para os parafusos e rebites; por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos.															1			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1		
	Levanta e reveste macoços de alvenaria. Assenta manilhas, azulejos e ladrilhos e aplica camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador, monta bancas, sanitários, coberturas e telha e executa operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos.															1				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1	
Subtotal			1						1				1	3	45	89					46	94	
SERVIÇOS DE HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.	1																	Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior	1		Comissão de Serviço	
	Colaboração na definição da política de prevenção e proteção de riscos profissionais, acidentes de serviço; Elaboração e implementação de ações, diagnósticos e propostas no âmbito dos riscos profissionais, planos de emergência, acidentes de serviço; Avaliação e solução de riscos profissionais, assegurando a eficiência dos sistemas necessários à operacionalização das medidas de prevenção e de proteção implementadas e dos critérios para a aquisição e manutenção de equipamentos de proteção individual e a sinalização de segurança; Estudo das condições de higiene e segurança existentes nos diversos serviços municipais, promovendo a adoção ou aquisição de meios de produção individuais ou coletivos; Orientação técnica das atividades de segurança e higiene no trabalho, adotando uma perspectiva multidisciplinar; Promoção, integração e implementação da prevenção nos sistemas de informação e de comunicação, definindo e concebendo instrumentos que visem essa integração e difusão e avaliando a sua adequação; Promoção da informação e da formação dos trabalhadores e demais intervenientes, nos locais de trabalho, identificando necessidades a esse nível e implementando programas de informação, recorrendo para tal a diferentes metodologias e à avaliação da sua eficácia; Dinamização de processos de consulta e de participação dos trabalhadores no âmbito da proteção e prevenção, analisando as propostas resultantes e avaliando a sua viabilidade; Desenvolvimento das relações da autarquia com os organismos da rede de prevenção, organizando os elementos necessários; Gestão do processo de identificação e utilização de recursos externos nas atividades de prevenção e de proteção, e respetivo acompanhamento; Regulamentação das atividades de prevenção e segurança; Informação do ponto de vista técnico, incluindo na fase de projeto e de execução, sobre as medidas de prevenção relativas às instalações locais e aos equipamentos e processos de trabalho.																		Licenciatura e Certificado de Aptidão Profissional de Técnico Superior de Higiene e Segurança (Nível 5) - Grau de complexidade 3		2		
Subtotal		1			2																1	2	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros						
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO		
SERVIÇOS DE CIAC E APOIO ÀS MIGRAÇÕES	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.	1																	Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior	1		Comissão de Serviço
	Estudo e conceção de natureza científico-técnica, domínio na área das ciências sociais e humanas, visão global de administração que permite a interligação de quadrantes e domínio de atividades, tendo em vista a preparação da tomada de decisão.				1														Licenciatura em Ciências Sociais - Grau de complexidade 3		1	
Subtotal		1			1															1	1	
SERVIÇOS DE MERCADOS E FEIRAS	Assegurar o regular funcionamento das feiras e mercados, superintendendo e fiscalizando todos os serviços e fazendo cumprir as normas aplicáveis, designadamente: Proceder a um rigoroso controlo das entradas; Receber e dar pronto andamento a todas as reclamações que lhe sejam apresentadas; Prestar aos feirantes e público em geral todas as informações e esclarecimentos que lhe sejam solicitadas; Levantar autos de todas as infrações e participar as ocorrências de que tenha conhecimento e que devam ser submetidas à apreciação dos seus superiores; Informar o Presidente da Câmara Municipal de todos os assuntos respeitantes ao funcionamento das feiras e mercados; Afixar, em local próprio, as ordens de serviço respeitantes ao funcionamento das feiras e mercados; Garantir a boa cobrança das taxas inerentes ao funcionamento dos mercados e feiras, bem como a sua entrega na Tesouraria Municipal.												1						Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1	
	Recebe, arruma, entrega e controla todos os bens de equipamento afetos aos mercados e feiras, observando o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras.														2				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		2	
	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.													5	3				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	5	3	5 necessidades permanentes de Auxiliar de Serviços Gerais
	Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem, das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas e assegura a limpeza e fiscalização nas zonas de paisagem protegida;														3				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		3	
Subtotal													1	5	8					5	9	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros						
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO		
SERVIÇOS DE CEMITÉRIOS	Coordenação dos assistentes operacionais afetos ao cemitério por cujos resultados é responsável. Faz a ligação entre os superiores hierárquicos e o pessoal de campo; programação organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; informa os superiores hierárquicos das anomalias existentes na sua área de atuação.												1	1					Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	1	1	1 necessidade permanente de encarregado operacional
	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.															1			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1	
	Executa continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos; assegura o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; remove o pavimento da lama e as imundices; conserva as obras de arte limpas da terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos; cuida da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; leva para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de pavimento em que trabalha, não devendo deixá-las abandonadas; nos pavimentos de macadame utiliza; ancinho para brita; carrinho de mão metálico, cêrceas para valetas, enxada rasa grande, enxada rasa pequena, uma foicinha, forquilha, gadanha para corte de ervas, maço de madeira, pá de valador, pás de bico, pedra de afiar ferramenta, picaretas de pá de bico, um par de óculos para britador, tesoura de podar, serrote de mão; nos pavimentos de betuminoso usa: uma ou mais caldeiras, escovas de palheta de aço, maço de ferro para betuminoso, marreta de escacilhar, regador para emulsão, pá retangular, picadeira de dois bicos, par de óculos de vidro para espalhador de betume, colher para alcatrão e fole para limpeza de pavimentos.															1		Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1		
	Procede à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuida do sector do cemitério que lhe está distribuído.														4	3			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	4	3	4 necessidades permanentes de Coveiro
Subtotal													1	1	4	5				5	6	
SERVIÇOS DE ATENIMENTO TELEFÓNICO	Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas; presta informações, dentro do seu âmbito; regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente, zela pela conservação do material à sua guarda e participa as avarias aos CTT ou TLP.														1	3			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	1	3	1 necessidade permanente de Telefonistas
Subtotal															1	3				1	3	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
DEPARTAMENTO JURÍDICO	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 de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura		1	
	Realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município; elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolhe, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; pode ser incumbido de coordenar e superintender na atividade de outros profissionais e, bem assim, de acompanhar processos judiciais.			3	2													Licenciatura em Direito - Grau de complexidade 3	3	2	2 necessidade permanente e 1 necessidade em regime CTFFTC de Direito
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.								1									12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		1	
	Subtotal		1	3	2				1											3	4

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLO SUCESSIVO DE OPERAÇÕES URBANÍSTICAS	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura		1	Comissão de serviço
	Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção; conceção e realização de projetos de obras, tais como edifícios, reparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; conceção de projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; conceção e análise de projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; estudo, se necessário, do terreno e do local mais adequado para a construção da obra; execução dos cálculos, assegurando a residência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; fiscalização e direção técnica de obras; realização de vistorias técnicas; colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; conceção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.				1												Licenciatura em Engenharia Civil - Grau de complexidade 3	1		1 necessidade permanente de Engenharia Civil	
	Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre ocupação de espaço público; acompanhamento e fiscalização de ocupação de espaço público em processos particulares de construção, ampliação, remodelação, conservação e legalização; realização de análise de projetos de ocupação de espaço público em estabelecimento atividade comercial, serviços e restauração; colaboração e participação em equipas multidisciplinares para realização de vistorias técnicas em edifício e suas condições de insalubridade.					1												Licenciatura em Gestão da Segurança - Grau de complexidade 3		1	
	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica.															1	4	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado e curso específico de Fiscal Municipal - Grau de complexidade 2	1	4	1 necessidade permanente de Especial de Fiscalização
	Subtotal		1	1	1											1	4		2	6	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros						
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO		
SERVIÇOS DE POLÍCIA MUNICIPAL	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou cursos superior		1	Comissão de serviço	
	Funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade nomeadamente programação e organização em conformidade com as orientações e diretivas superiormente definidas, nomeadamente, na construção de indicadores de gestão e procedimentos inerentes à gestão administrativa.				1													Licenciatura em Recursos Humanos - Grau de complexidade 3		1		
	Fiscalizar o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação dos acidentes de viação, e proceder à regulação do trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal; fazer vigilância dos transportes urbanos locais, nos espaços públicos ou abertos ao público, designadamente nas áreas circundantes de escolas, e providenciar pela guarda de edifícios e equipamentos públicos municipais; executar coercivamente, nos termos da lei, os atos administrativos das autoridades municipais; deter e entregar imediatamente à autoridade judiciária ou a entidade policial suspeitos de crime punível com pena de prisão em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal; denunciar os crimes de que tiver conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e praticar os atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente; elaborar autos de notícia e autos de contra-ordenação ou transgressão por infrações às normas regulamentares municipais e às normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação ou fiscalização pertença ao município; elaborar autos de notícia por acidente de viação quando o facto não constituir crime; elaborar autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, nos casos em que a lei imponha ou permita; instruir processos de contra-ordenação e de transgressão da respetiva competência; exercer funções de polícia municipal; exercer funções de polícia mortuária; fiscalizar o cumprimento dos regulamentos municipais e de aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e proteção dos recursos cinegéticos, do património cultural, da Natureza e do ambiente; garantir o cumprimento das leis e dos regulamentos que envolvam competências municipais de fiscalização; exercer funções de sensibilização e divulgação de várias matérias, designadamente de prevenção rodoviária e ambiental; participar no serviço municipal de proteção civil.														10	15	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado e Curso de Formação de Agentes da Polícia Municipal.	10	15	10 necessidades permanentes de agente da polícia municipal		
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.								2									12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		2		
Subtotal			1		1				2								10	15		10	19	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
SERVIÇOS DE CONTRAORDENAÇÕES	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.	1																Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou cursos superior	1		Comissão de serviço
	Realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município; elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolhe, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; pode ser incumbido de coordenar e superintender na atividade de outros profissionais e, bem assim, de acompanhar processos judiciais.				2													Licenciatura em Direito - Grau de complexidade 3			
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.								1									12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		1	
	Subtotal	1			2				1											1	3

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações		
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros							
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO			
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1																Habilitação adequada ao nível da licenciatura		1	Comissão de serviço	
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.								1										12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		1		
	Executar e ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executar as correspondentes artes finais, executar trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura; executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não à construção civil e zonas verdes, e bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico; executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; executar a ampliação e redução de desenhos; efetuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados.								1	1										Curso que confira grau de qualificação de nível III na área de desenho - Grau de complexidade 2	1	1	1 necessidade permanente de Desenhador
Subtotal			1					1	2												1	3	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros						
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO		
DIVISÃO DE PLANEMANETO E ESTUDOS URBANÍSTICOS	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1																Habilitação adequada ao nível da licenciatura		1	Comissão de serviço
	Estudo e planejamento do território e da paisagem, ordenando os diversos elementos de modo a garantir a permanência do equilíbrio ecológico e visual, e tendo em consideração aspetos biológicos, estéticos, arquitetônicos, históricos, sociais, de qualidade de vida e de sustentabilidade econômica; Projeção de espaços e estruturas verdes, estudo do equipamento mobiliário e obras de arte a implantar e realização de estudos de integração paisagística; Articulação das suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planejamento do território, arquitetura, reabilitação social e urbana, e engenharia.				1														Licenciatura em Arquitetura Paisagista - Grau de complexidade 3		1	
	Conceção e projeção de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; elaboração de informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; colaboração na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; colaboração na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; coordenação e fiscalização na execução de obras. Articula as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.			3	3														Licenciatura em Arquitetura - Grau de complexidade 3	3	3	3 necessidades permanentes de Arquitetura
	Elabora estudos de planeamento territorial, numa abordagem globalizante, tendo em atenção o contexto espacial, social e económico; incrementa a investigação de situações com importante impacto territorial e ambiental, incluindo temas como o estudo de aglomerados urbanos, a análise de infra-estruturas de transporte, o planeamento rural, etc.; elabora estudos de planeamento a nível urbano, numa ótica integrada de planeamento regional e com recurso a tecnologias apoiadas em sistemas de informação geográfica; cartografia e topografia.				1														Engenharia Geográfica; Planeamento Regional e Urbano e afins - Grau de complexidade 3		1	
Subtotal			1	3	5															3	6	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO				
SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1														Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior		1	Comissão de serviço	
	Elabora estudos de planeamento territorial, numa abordagem globalizante, tendo em atenção o contexto espacial, social e económico; incrementa a investigação de situações com importante impacto territorial e ambiental, incluindo temas como o estudo de aglomerados urbanos, a análise de infra-estruturas de transporte, o planeamento rural, etc.; elabora estudos de planeamento a nível urbano, numa ótica integrada de planeamento regional e com recurso a tecnologias apoiadas em sistemas de informação geográfica; cartografia e topografia.				3												Engenharia Geográfica; Planeamento Regional e Urbano e afins - Grau de complexidade 3		3		
	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica.														1		12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado e curso específico de Fiscal Municipal - Grau de complexidade 2		1		
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.							1								12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.		1			
	Subtotal		1		3				1							1				6	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura		1	Comissão de serviço
	Estudo e planeamento do território e da paisagem, ordenando os diversos elementos de modo a garantir a permanência do equilíbrio ecológico e visual, e tendo em consideração aspetos biológicos, estéticos, arquitetónicos, históricos, sociais, de qualidade de vida e de sustentabilidade económica; Projeção de espaços e estruturas verdes, estudo do equipamento mobiliário e obras de arte a implantar e realização de estudos de integração paisagística; Articulação das suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura, reabilitação social e urbana, e engenharia.			4	7													Licenciatura em arquitetura - Grau de complexidade 3	4	7	4 necessidades permanentes de Arquitetura
	Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção; conceção e realização de projetos de obras, tais como edifícios, reparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; conceção de projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; conceção e análise de projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; estudo, se necessário, do terreno e do local mais adequado para a construção da obra; execução dos cálculos, assegurando a residência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; fiscalização e direção técnica de obras; realização de vistorias técnicas; colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; conceção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.			1	3												Licenciatura em Engenharia Civil - Grau de complexidade 3	1	3	1 necessidade permanente de Engenharia Civil	
	Elaborar pareceres, informações e documentação técnica de suporte à decisão, no âmbito das temáticas da UO; recolher informação sobre caracterização geotécnica em termos de estudos e ensaios, elaborar uma estruturação de informação e de conteúdos específicos, realizando cartas de caracterização e cartas síntese de sondagens, com trabalho de campo e elaborar os modelos digitais de terrenos e outra informação a pedido do LNEC; recolher e sistematizar informação sobre conteúdo geológico e geotécnico no município; elaborar e emitir pareceres no âmbito da geotécnica; elaborar propostas de termos de referência e estudos no âmbito da geotecnia; recolher e sistematizar informação de registos e ocorrências pontuais e elaborar a apreciação crítica dos elementos cartográficos e demais informação técnica; efetuar atendimento telefónico e presencial, prestando esclarecimentos de cariz técnico.				1													Licenciatura em Engenharia Geológica - Grau de complexidade 3		1	
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.								1									12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado- Grau de complexidade 2		1	
Subtotal			1	5	11			1											5	13	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO URBANÍSTICA	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior		1	Comissão de serviço
	Funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade nomeadamente programação e organização em conformidade com as orientações e diretivas superiormente definidas, na área de atuação dos serviços administrativos da Administração Urbanística			4	2													Licenciatura em Administração Pública, Psicologia e Criminologia - Grau de complexidade 3	4	2	4 necessidades em regime de CTFPTC de Administração Pública
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.							1	7								12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2	1	7	1 necessidade permanente de Assistente Técnico	
	Executar e ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executar as correspondentes artes finais, executar trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura; executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não à construção civil e zonas verdes, e bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico; executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; executar a ampliação e redução de desenhos; efetuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados.								2									Curso que confira grau de qualificação de nível III na área de desenho - Grau de complexiade 2		2	
	Realiza tarefas auxiliares à execução dos trabalhos de um topógrafo, seguindo as suas inscrições, no transporte ou colocação dos aparelhos óticos a utilizar; fixa e posiciona determinados alvos, tais como as estacas, bandeirolas e miras geodésicas para que o topógrafo possa marcar um alinhamento; procede à limpeza e manutenção do material; transporta o equipamento necessário: abre a visão da linha a anotar cortando ramos de árvores que obstruam a mesma: executa outros trabalhos auxiliares tais como medições.														1			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1	
Subtotal			1	4	2				1	9					1				5	13	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
DEPARTAMENTO DE PROJETOS E OBRAS MUNICIPAIS	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura		1	Comissão de serviço
	Concepção e projeção de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; elaboração de informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; colaboração na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; colaboração na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; coordenação e fiscalização na execução de obras. Articula as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.																	Licenciatura em Arquitetura - Grau de complexidade 3		6	
	Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção; concepção e realização de projetos de obras, tais como edifícios, reparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; concepção de projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; concepção e análise de projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; estudo, se necessário, do terreno e do local mais adequado para a construção da obra; execução dos cálculos, assegurando a residência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; fiscalização e direção técnica de obras; realização de vistorias técnicas; colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; concepção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.				2	4											Licenciatura em Engenharia Civil - Grau de complexidade 3	2	4	2 necessidades permanentes de Engenharia Civil	
	Análise estudos e emissão de pareceres numa perspetiva macroscópica sistemática integrada nos assuntos que lhe são submetidos, para tratamento à luz das ciências do ambiente; elaboração de propostas fundamentadas de solução de problemas concretos na área ambiental; preparação elaboração e acompanhamento de projetos ambientais, designadamente campanhas de sensibilização e educação ambiental; bem como medidas e ações de monitorização, controlo, gestão e proteção ambiental, nomeadamente no âmbito de resíduos sólidos, indicadores ambientais, espaços verdes e recursos hídricos. Participação com eventual coordenação em equipas interdisciplinares compostas por técnicos superiores ou outros; intervenção no diálogo privilegiado com outros ramos de especialidades para prossecução de objetivos com conteúdo pluridisciplinar.																	Licenciatura em Engenharia do Ambiente - Grau de complexidade 3		1	
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.									2								12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		2	
Subtotal			1	2	11				2										2	14	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
DIVISÃO DE CONSTRUÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DE EDIFICAÇÕES MUNICIPAIS	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura		1	Comissão de serviço
	Executar e ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executar as correspondentes artes finais, executar trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura; executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não à construção civil e zonas verdes, e bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico; executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; executar a ampliação e redução de desenhos; efetuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados.							2	3									Curso que confira grau de qualificação de nível III na área de desenho - Grau de complexidade 2	2	3	2 necessidades permanentes de Desenhador
	Executar e ou compor maquetes relativas à área de atividade dos serviços a partir de elementos e ou indicações que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executar as correspondentes artes finais e apoiar na apresentação gráfica os trabalhos executados no Departamento.								1									12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		1	
	Efetua levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; efetua levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes; determina rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtém por triangulação, trilateração, poligonação, intersecções direta e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros; regula e utiliza os instrumentos de observação, tais como taquómetros, teodólitos, níveis, estádias, telurómetros, etc; procede a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; procede à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elabora relatórios das operações efetuadas; pode dedicar-se, consoante a sua qualificação, a um campo de topografia aplicada, como a hidrografia, a dutografia, a imbegrafia, a minerologia ou a aerodromografia, e ser designado em conformidade como perito geómetra ou agrimensor.								2								Curso que confira grau de qualificação de nível III na área de topografia - Grau de complexidade 2		2		
	Determinar as qualidades e custos dos materiais e de mão-de-obra necessárias para a execução de uma obra; Analisar as diversas componentes do projeto, as memórias descritivas e os cadernos de encargos; Efetuar medições e determinar as quantidades de materiais, de mão-de-obra e de serviços necessários, utilizando os seus conhecimentos de desenho, dos materiais e dos processos e métodos de execução de obras; Calcular os valores globais, utilizando, nomeadamente, tabelas de preços; Organizar os orçamentos e indicar os materiais a empregar nas operações a efetuar; Manter as tabelas de preços de materiais e orçamentos atualizados.								2	1								Curso que confira grau de qualificação de nível III na área de medidor-orçamentista	2	1	2 necessidades permanentes de Medidor - Orçamentista
	Realiza tarefas auxiliares à execução dos trabalhos de um topógrafo, seguindo as suas inscrições, no transporte ou colocação dos aparelhos óticos a utilizar; fixa e posiciona determinados alvos, tais como as estacas, bandeirolas e miras geodésicas para que o topógrafo possa marcar um alinhamento; procede à limpeza e manutenção do material; transporta o equipamento necessário: abre a visão da linha a anotar cortando ramos de árvores que obstruam a mesma; executa outros trabalhos auxiliares tais como medições.														2			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		2	
Subtotal			1					4	7					2					4	10	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
DIVISÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO E REDE VIÁRIA	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura		1	Comissão de serviço
	Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção; conceção e realização de projetos de obras, tais como edifícios, reparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; conceção de projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; conceção e análise de projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; estudo, se necessário, do terreno e do local mais adequado para a construção da obra; execução dos cálculos, assegurando a residência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; fiscalização e direção técnica de obras; realização de vistorias técnicas; colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; conceção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.			2	1												Licenciatura em Engenharia Civil - Grau de complexidade 3	2	1	2 necessidades permanentes de Engenharia Civil	
	Executar e ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executar as correspondentes artes finais, executar trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura; executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não à construção civil e zonas verdes, e bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico; executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; executar a ampliação e redução de desenhos; efetuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados.							1	1									Curso que confira grau de qualificação de nível III na área de desenho - Grau de complexidade 2	1	1	2 necessidades permanentes de Desenhador
Subtotal			1	2	1			1	1										3	3	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PATRIMÓNIO MUNICIPAL	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior		1	Comissão de serviço
	Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção; conceção e realização de projetos de obras, tais como edifícios, reparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; conceção de projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; conceção e análise de projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; estudo, se necessário, do terreno e do local mais adequado para a construção da obra; execução dos cálculos, assegurando a residência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; fiscalização e direção técnica de obras; realização de vistorias técnicas; colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; conceção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.			2	1												Licenciatura em Engenharia Civil - Grau de complexidade 3	2	1		
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.							2	4								12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2	2	4	2 necessidades em regime CTFTPC de Assistente Técnico	
	Chefia os assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, afetando-os às diferentes obras em execução e por cujos resultados é responsável. Realização de tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; receber dos responsáveis pelas equipas de trabalho as requisições de material, assina-as e leva-as ao conhecimento do respetivo superior hierárquico, que decidirá em conformidade. Reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e de quaisquer deficiências ou irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho. Desloca-se às obras que lhe estão adstritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema. Poderá, eventualmente, sugerir, quando para tal for solicitado, a contratação de mão-de-obra específica; procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.											1	3					Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	1	3	1 necessidade permanente de Encarregado Operacional
	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.														7	5			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	7	5

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros			PTN	PTO		
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO					
SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL	Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária., servindo-se de um “martelo de passeio” (calceteira) ou camartelo; prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno (detetando previamente eventuais irregularidades), utilizando para este efeito um T, ou uma mangueira de água; prepara o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra ou calça, que entufa com o martelo do ofício; providencia a drenagem e escoamento de águas, procedendo à deteção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assenta junto aos lancia a “fiada da água”; encastra na almofada as pedras, adaptando uns aos outros os respetivos jeitos do talhe (calhamentos) e percuti-as até se negarem ou se estabilizarem adequadamente; predispõe nas calçadas os elementos constituintes em fiadas-mestras, configurando ângulos retos; preenche com blocos pela forma usual; refeca as juntas com areia, calça ou outro material; talha pedras para encaixes utilizando a marreta adequada; adapta as dimensões dos blocos utilizados às necessidades da respetiva justaposição, fraturando-os por percussão, segundo os planos mais convenientes.													4	4			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	4	4	4 necessidades permanentes de Calceiro	
	Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; corta e rosca tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui e supervisiona no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos.													2	2			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	2	2	2 necessidades permanentes de Canalizador	
	Executa continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos; assegura o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; remove o pavimento da lama e as imundices; conserva as obras de arte limpas da terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos; cuida da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; leva para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de pavimento em que trabalha, não devendo deixá-las abandonadas; nos pavimentos de macadame utiliza; ancinho para brita; carrinho de mão metálico, cérceas para valetas, enxada rasa grande, enxada rasa pequena, uma foicinha, forquilha, gadanha para corte de ervas, maço de madeira, pá de valador, pás de bico, pedra de afiar ferramenta, picaretas de pá de bico, um par de óculos para britador, tesoura de podar, serrote de mão; nos pavimentos de betuminoso usa: uma ou mais caldeiras, escovas de palheta de aço, maço de ferro para betuminoso, marreta de escacilhar, regador para emulsão, pá retangular, picadeira de dois bicos, par de óculos de vidro para espalhador de betume, colher para alcatrão e fole para limpeza de pavimentos.														6			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		6		
	Executa trabalhos em eucalipto, pinheiro, castanho, tola e câmbala, através dos moldes que lhe são apresentados; analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, risca a madeira de acordo com as medidas; serra e topia as peças, desengrossando-as, lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa; assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilho, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; procede a transformações das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova, e repara-as.													4	4			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	4	4	4 necessidades permanentes de Carpinteiros	
	Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou guas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.														1				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1	
	Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica, guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso aparelhos de deteção e de medida; desmonta, se necessário, determinados componentes da instalação; aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas.														4				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		4	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações		
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros							
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO			
SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL	Conduz veículos de elevada tonelagem que funcionam como motores a gasolina ou a diesel; coloca o veículo em funcionamento acionando a ignição; dirige-o manobrando o volante, engrenando as mudanças e acionando o travão quando necessário; faz as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia; procede ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; examina o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre s materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos; aciona os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; abastece a viatura de combustível, possuindo para o efeito um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; para este efeito apresenta uma participação da ocorrência no sector de transportes; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga; conduz, eventualmente, viaturas ligeiras.															3			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		3		
	Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos.																3			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		3	
	Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; prepara a superfície a recobrir e remove, se necessário, as camadas de pintura que se apresentam com deficiências; limpa ou lava a zona pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção-geral; seleciona ou prepara o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; ensaia e afina o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; aplica as convenientes demãos de isolante, secantes, condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar; betuma orifícios, fendas, mossas ou outras irregularidades, com um ferro apropriado; emassa as superfícies com betumadeiras; passa-as à lixa, decorrido o respetivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas; estende as necessárias demãos de subcapa e material de acabamento; verifica a qualidade do trabalho produzido; cria determinados efeitos ornamentais, quando necessários; por vezes, orçamenta trabalhos da sua arte, assenta e substitui vidros e forra paredes, lambris e tetos com papel pintado.															4			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		4		
	Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas. Maçaricos ou por outros processos; utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; enforma chapas e perfilados de pequenas secções; fura e escaria os furos para os parafusos e rebites; por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos.																5			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		5	
	Levanta e reveste maciços de alvenaria. Assenta manilhas, azulejos e ladrilhos e aplica camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador, monta bancas, sanitários, coberturas e telha e executa operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos.																5			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		5	
Subtotal			1	2	1			2	4			1	3	17	46					22	55		

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURAS ENERGÉTICAS MUNICIPAIS	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior		1	Comissão de serviço
	Efetua estudos de eletricidade; concebe e estabelece planos, elabora pareceres sobre instalações e equipamentos, bem como prepara e superintende a sua construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação; executa projetos de instalações elétricas e eletrônicas, telefônicas e de gás; fiscaliza obras enquadradas na sua atividade; estabelece estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalhos e especificações de obras, indicando o tipo de materiais e outros equipamentos necessários; consulta entidades certificadoras; elabora cadernos de encargos, memórias e especificações para concursos públicos de projetos e ou empreitadas.				1													Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica - Grau de complexidade 3	1		
	Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica, guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; desmonta, se necessário, determinados componentes da instalação; aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas.														1			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1	
Subtotal			1	1											1				1	2	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
DEPARTAMENTO DE AMBIENTE, SAÚDE E SERVIÇOS URBANOS	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 de Vila do Conde.	1																Habilitação adequada ao nível da licenciatura	1		Comissão de serviço
Subtotal		1																	1		
DIVISÃO DE AMBIENTE E CONSERVAÇÃO DA NATUREZA	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.	1																Habilitação adequada ao nível da licenciatura	1		Comissão de serviço
	Análise estudos e emissão de pareceres numa perspectiva macroscópica sistemática integrada nos assuntos que lhe são submetidos, para tratamento à luz das ciências do ambiente; elaboração de propostas fundamentadas de solução de problemas concretos na área ambiental; preparação elaboração e acompanhamento de projetos ambientais, designadamente campanhas de sensibilização e educação ambiental; bem como medidas e ações de monitorização, controlo, gestão e proteção ambiental, nomeadamente no âmbito de resíduos sólidos, indicadores ambientais, espaços verdes e recursos hídricos. Participação com eventual coordenação em equipas interdisciplinares compostas por técnicos superiores ou outros; intervenção no diálogo privilegiado com outros ramos de especialidades para prossecução de objetivos com conteúdo pluridisciplinar.				1													Licenciatura em Engenharia do Ambiente - Grau de complexidade 3		1	
	Procede à remoção de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem, das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas e assegura a limpeza e fiscalização nas zonas de paisagem protegida;														2			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		2	
	Subtotal	1			1										2					1	3

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros						
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO		
SERVIÇOS DE ESPAÇOS VERDES E JARDINS PÚBLICOS	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1																Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior		1	Comissão de serviço
	Estudo e planeamento do território e da paisagem, ordenando os diversos elementos de modo a garantir a permanência do equilíbrio ecológico e visual, e tendo em consideração aspetos biológicos, estéticos, arquitetónicos, históricos, sociais, de qualidade de vida e de sustentabilidade económica; Projeção de espaços e estruturas verdes, estudo do equipamento mobiliário e obras de arte a implantar e realização de estudos de integração paisagística; Articulação das suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura, reabilitação social e urbana, e engenharia.			1															Licenciatura em Arquitetura Paisagista - Grau de complexidade 3	1		1 necessidade permanente de Arquitetura Paisagista
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.							1	2									12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2	1	2	1 necessidade permanente de Assistente Técnico	
	Coordenação dos assistentes operacionais afetos aos jardins por cujos resultados é responsável. Faz a ligação entre os superiores hierárquicos e o pessoal de campo; programação organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; informa os superiores hierárquicos das anomalias existentes na sua área de atuação.											1							Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	1		1 necessidade permanente de Encarregado Operacional
	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.														2				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		2	
	Procede à remoção de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem, das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas e assegura a limpeza e fiscalização nas zonas de paisagem protegida;														1				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ⁽¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações		
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros							
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO						
SERVIÇOS DE ESPAÇOS VERDES E JARDINS PÚBLICOS	Cultiva flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutoragem, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas; procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; tendo em vista a preparação prévia do terreno, cava ou abre covas, despedrega, substituiu a terra fraca por terra arável e aplica estrume, adubos e ou corretivos quando necessário; no caso específico dos arelvalamentos, espalha e enterra as sementes, nivela o terreno e posteriormente compacta e apara a relva, com vista ao tratamento ulterior das terras no sentido de assegurar o normal crescimento das plantas, o jardineiro sacha, monda aduba, rega, (automática ou manualmente) e quando necessário poda e aplica herbicidas ou pesticidas; quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os, adubando-os e compondo-os adequadamente; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas; opera com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais (tesouras, podões, serrotes, pás, picaretas, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de limpar e cortar relva, motores de rega, aspersores, moto-serras, gadanhelas mecânicas, máquinas arejadoras e outras); é responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; procede a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material.														4	30			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	4	30	4 necessidades permanentes de Jardineiro	
Subtotal			1	1					1	2				1		4	33				6	36	

Legenda:

PTN - Postos de Trabalhos Necessários

PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros						
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO		
GABINETE TÉCNICO FLORESTAL	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1																Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior		1	Comissão de serviço
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.							1											12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2	1		1 necessidade permanente de Assistente Técnico
	Subtotal		1					1													1	1

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros						
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO		
DIVISÃO DE HIGIENE E LIMPEZA URBANA	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura		1	Comissão de serviço	
	Análise estudos e emissão de pareceres numa perspetiva macroscópica sistemática integrada nos assuntos que lhe são submetidos, para tratamento à luz das ciências do ambiente; elaboração de propostas fundamentadas de solução de problemas concretos na área ambiental; preparação elaboração e acompanhamento de projetos ambientais, designadamente campanhas de sensibilização e educação ambiental; bem como medidas e ações de monitorização, controlo, gestão e proteção ambiental, nomeadamente no âmbito de resíduos sólidos, indicadores ambientais, espaços verdes e recursos hídricos. Participação com eventual coordenação em equipas interdisciplinares compostas por técnicos superiores ou outros; intervenção no diálogo privilegiado com outros ramos de especialidades para prossecução de objetivos com conteúdo pluridisciplinar.				1													Licenciatura em Engenharia do Ambiente ou Ciências do Ambiental - Grau de complexidade 3	1		1 necessidade permanente em Ciências do Ambiental	
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.								4									12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		4		
	Chefia os assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, afetando-os aos diferentes trabalhos em execução e por cujos resultados é responsável. Realização de tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; receber dos responsáveis pelas equipas de trabalho as requisições de material, assina-as e leva-as ao conhecimento do respetivo superior hierárquico.										1								Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1	
	Coordenação dos assistentes operacionais afetos ao sector dos serviços de limpeza por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Providencia a aquisição do material necessário de acordo com as necessidades detetadas, sendo responsável pelas falhas de registo do material, comunicando eventuais desvios ao superior hierárquico. Informa o superior hierárquico sob férias, faltas e todas as questões relacionadas com o pessoal que coordena. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.											1	3						Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	1	3	1 necessidade permanente de encarregado operacional
	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.													15	5				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	15	5	15 necessidades em regime de CTFPTC (época sazonal) de Auxiliar de Serviços Gerais

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros						
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO					
DIVISÃO DE HIGIENE E LIMPEZA URBANA	Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária., servindo-se de um “martelo de passeio” (calceteira) ou camartelo; prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno (detetando previamente eventuais irregularidades), utilizando para este efeito um T, ou uma mangueira de água; prepara o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra ou calça, que entufa com o martelo do ofício; providencia a drenagem e escoamento de águas, procedendo à deteção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assenta junto aos lancia a “fiada da água”; encastra na almofada as pedras, adaptando uns aos outros os respetivos jeitos do talhe (calhamentos) e percute-as até se negarem ou se estabilizarem adequadamente; predispõe nas calçadas os elementos constituintes em fiadas-mestras, configurando ângulos retos; preenche com blocos pela forma usual; refecha as juntas com areia, calça ou outro material; talha pedras para encaixes utilizando a marreta adequada; adapta as dimensões dos blocos utilizados às necessidades da respetiva justaposição, fraturando-os por percussão, segundo os planos mais convenientes.														1				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1	
	Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; corta e rosca tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui e supervisiona no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos.														2				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		2	
	Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem, das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas e assegura a limpeza e fiscalização nas zonas de paisagem protegida.													27	116				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	27	116	27 necessiades permanentes de Cantoneiro deLimpeza
	Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou guas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.														2				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		2	
	Conduz veículos de elevada tonelagem que funcionam como motores a gasolina ou a diesel; coloca o veículo em funcionamento acionando a ignição; dirige-o manobrando o volante, engrenando as mudanças e acionando o travão quando necessário; faz as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia; procede ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; examina o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre s materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos; aciona os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; abastece a viatura de combustível, possuindo para o efeito um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; para este efeito apresenta uma participação da ocorrência no sector de transportes; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga; conduz, eventualmente, viaturas ligeiras.													5	14			Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada- Grau de complexidade 1	5	14	5 necessidades permanentes de Motorista de Pesados	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações		
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros							
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO			
DIVISÃO DE HIGIENE E LIMPEZA URBANA	Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas. Maçaricos ou por outros processos; utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; enforma chapas e perfilados de pequenas secções; fura e escaria os furos para os parafusos e rebites; por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos.														1				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1		
Subtotal			1	1					4		1	1	3	47	141						49	150	
SERVIÇOS DO PARQUE AUTO MUNICIPAL	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1																	Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior		1	Comissão de serviço
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.							1	1										12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2	1	1	1 necessidade permanente de Assistente Técnico	
	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.														2					Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		2	
	Verificar os níveis do óleo do motor, dos travões e da caixa de velocidades, vasos de expansão e de limpeza; mudanças de óleo do motor, da caixa de velocidades e dos travões; verificação dos níveis e da carga da bateria; montagem e desmontagem de pneus e câmaras-de-ar; reparação de câmaras-de-ar; verificação da pressão dos pneumáticos; abastecimento de combustíveis e registo dos consumos; anotação de anomalias.														1					Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1	
	Deteta as avarias mecânicas; repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; executa outros trabalhos de mecânica geral; afina, ensaia e conduz em experiência as viaturas reparadas; faz a manutenção e o controlo de máquinas e motores.														2					Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		2	
Subtotal			1						1						5							7	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros						
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO		
SERVIÇOS MUNICIPAIS DE TRÂNSITO	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior		1	Comissão de serviço	
	Chefia os assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, afetando-os às diferentes obras em execução e por cujos resultados é responsável. Realização de tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; receber dos responsáveis pelas equipas de trabalho as requisições de material, assina-as e leva-as ao conhecimento do respetivo superior hierárquico, que decidirá em conformidade. Reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e de quaisquer deficiências ou irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho. Desloca-se às obras que lhe estão adstritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema. Poderá, eventualmente, sugerir, quando para tal for solicitado, a contratação de mão-de-obra específica; procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.												1					Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1		
	Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; prepara a superfície a recobrir e remove, se necessário, as camadas de pintura que se apresentam com deficiências; limpa ou lava a zona pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção-geral; seleciona ou prepara o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; ensaia e afina o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; aplica as convenientes demãos de isolante, secantes, condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar; betuma orifícios, fendas, mossaas ou outras irregularidades, com um ferro apropriado; emassa as superfícies com betumadeiras; passa-as à lixa, decorrido o respetivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas; estende as necessárias demãos de subcapa e material de acabamento; verifica a qualidade do trabalho produzido; cria determinados efeitos ornamentais, quando necessários; por vezes, orçamenta trabalhos da sua arte, assenta e substitui vidros e forra paredes, lambris e tetos com papel pintado.														1			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1		
	Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampilha correspondência, opera com elevadores de comando manual; quando for caso disso, procede à venda de senhas para utilização das instalações; providencia pelas condições de aseo, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento.															4			Escolaridade obrigatória		4	
	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.														4	6			Escolaridade obrigatória	4	6	4 necessidades permanentes de Auxiliar de Serviços Gerais
	Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas. Maçaricos ou por outros processos; utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; enforma chapas e perfilados de pequenas secções; fura e escaria os furos para os parafusos e rebites; por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos.																1		Escolaridade obrigatória		1	
Subtotal			1										1	4	12				4	14		

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações		
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros							
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO			
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, HABITAÇÃO E COESÃO SOCIAL	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 de Vila do Conde.	1																	Habilitação adequada ao nível da licenciatura	1		Comissão de serviço	
Subtotal		1																		1			
DIVISÃO DE HABITAÇÃO E AÇÃO SOCIAL	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1																Habilitação adequada ao nível da licenciatura		1	Comissão de serviço/Gestão corrente	
	Colaboração na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupos ou de comunidade; detecção de necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades; estudo, conjuntamente com os indivíduos, das soluções possíveis do seu problema, tais como a descoberta do equipamento social de que podem dispor, possibilidade de estabelecer contactos com serviços sociais, obras de beneficência e empregadores; colaboração na resolução dos seus problemas, fomentando uma decisão responsável; ajuda os indivíduos a utilizar o grupo a que pertencem para o seu próprio desenvolvimento, orientando-os para a realização de uma ação útil à sociedade, pondo em execução programas que correspondem aos seus interesses; auxílio das famílias ou outros grupos a resolverem os seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios, e a aproveitarem os benefícios que os diferentes serviços lhes oferecem; tomada de consciência das necessidades gerais de uma comunidade e participação na criação de serviços próprios para as resolver, em colaboração com as entidades administrativas que representam os vários grupos, de modo a contribuir para a humanização das estruturas e dos quadros sociais; realização de estudos de carácter social e reuniões de elementos para estudos interdisciplinares; realização de trabalhos de investigação, em ordem ao aperfeiçoamento dos métodos e técnicas profissionais; aplicação de processos de atuação, tais como entrevistas, mobilização dos recursos da comunidade, prospeção social, dinamização de potencialidades a nível individual, interpessoal e intergrupar.			6	8													Licenciatura em Serviço Social - Grau de complexidade 3	6	8	2 necessidades permanente e 4 necessidades em regime CTFPTC de Serviço Social		
	Desenvolve funções consultivas, 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 ação social, nomeadamente, análise, acompanhamento e apoio técnico a projetos no âmbito da ação social provenientes de destinatários individuais ou coletivos.			1	2														Licenciatura em Educação Social - Grau de complexidade 3	1	2	1 necessidade permanente de Educação Social	
	Funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação, aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentem e preparem decisões na área da Ação Social; Elaboração de informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de atividade da Divisão de Habitação e Ação Social, nomeadamente: Dinamizar e monitorizar programas para a população sénior, desenvolvendo e implementando atividades na vertente da promoção do envelhecimento ativo (aprendizagem ao longo da vida, promoção de estilos de vida ativos e saudáveis, promoção do acesso à informação e combate ao isolamento social); Proceder à avaliação das necessidades da população idosa em risco de isolamento;Promover a difusão de informação com as entidades externas sobre o enquadramento legal dos cuidadores informais;				1															Licenciatura em Gerontologia - Grau de complexidade 3		1	
	Efetua estudos de natureza científico-técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área social, colaborando, nomeadamente na detecção de necessidades sociais, com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas adequadas; Identificação de necessidades de ocupação de tempos livres, promovendo e apoiando atividades de índole social.			1	2															Licenciatura em Psicologia - Grau de complexidade 3	1	2	1 necessidade permanente de Psicologia

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações		
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros							
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO			
DIVISÃO DE HABITAÇÃO E AÇÃO SOCIAL	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.								2										12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		2		
	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.														2					Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		2	
	Subtotal		1	8	13				2						2					8	18		

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros						
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO		
SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PARQUE HABITACIONAL	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.	1																Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior	1		Comissão de Serviço	
	Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção; conceção e realização de projetos de obras, tais como edifícios, reparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; conceção de projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; conceção e análise de projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; estudo, se necessário, do terreno e do local mais adequado para a construção da obra; execução dos cálculos, assegurando a residência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; fiscalização e direção técnica de obras; realização de vistorias técnicas; colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; conceção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.			1	1												Licenciatura em Engenharia Civil - Grau de complexidade 3	1	1	1 necessidade permanente de Engenharia Civil		
	Estudo, conceção e elaboração de pareceres sobre características dos solos e rochas, tendo em vista, nomeadamente, a implantação de construções e infra-estruturas, tais como pontes, edifícios, barragens e redes de transportes e distribuição; Determinação das propriedades dos solos e rochas a usar na construção, de modo a serem adotadas as soluções mais adequadas; Execução de trabalhos e desenvolvimento de atividades que visam a boa organização dos serviços; Elaboração de pareceres que fundamentam uma boa e correta gestão autárquica.			1														Licenciatura em engenharia geotécnica / Geoambiente - Grau de complexidade 3	1		1 necessidade permanente em Engenharia Geotécnica / Geoambiente	
	Chefia os assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, afetando-os às diferentes obras em execução e por cujos resultados é responsável. Realização de tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; receber dos responsáveis pelas equipas de trabalho as requisições de material, assina-as e leva-as ao conhecimento do respetivo superior hierárquico, que decidirá em conformidade. Reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e de quaisquer deficiências ou irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho. Desloca-se às obras que lhe estão adstritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema. Poderá, eventualmente, sugerir, quando para tal for solicitado, a contratação de mão-de-obra específica; procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.											1						Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1		
	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.														1				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1	
	Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; corta e rosca tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui e supervisiona no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos.															1			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações		
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros							
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO			
SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PARQUE HABITACIONAL	Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica, guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso aparelhos de deteção e de medida; desmonta, se necessário, determinados componentes da instalação; aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas.															2					2		
	Levanta e reveste muros de alvenaria. Assenta manilhas, azulejos e ladrilhos e aplica camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador, monta bancas, sanitários, coberturas e telha e executa operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos.																2					2	
	Subtotal	1		2	1									1		6					3	8	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1														1	Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior		1	Comissão de serviço
	Colaboração na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupos ou de comunidade; deteção de necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades; estudo, conjuntamente com os indivíduos, das soluções possíveis do seu problema, tais como a descoberta do equipamento social de que podem dispor, possibilidade de estabelecer contactos com serviços sociais, obras de beneficência e empregadores; colaboração na resolução dos seus problemas, fomentando uma decisão responsável; ajuda os indivíduos a utilizar o grupo a que pertencem para o seu próprio desenvolvimento, orientando-os para a realização de uma ação útil à sociedade, pondo em execução programas que correspondem aos seus interesses; auxílio das famílias ou outros grupos a resolverem os seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios, e a aproveitarem os benefícios que os diferentes serviços lhes oferecem; tomada de consciência das necessidades gerais de uma comunidade e participação na criação de serviços próprios para as resolver, em colaboração com as entidades administrativas que representam os vários grupos, de modo a contribuir para a humanização das estruturas e dos quadros sociais; realização de estudos de carácter social e reuniões de elementos para estudos interdisciplinares; realização de trabalhos de investigação, em ordem ao aperfeiçoamento dos métodos e técnicas profissionais; aplicação de processos de atuação, tais como entrevistas, mobilização dos recursos da comunidade, prospeção social, dinamização de potencialidades a nível individual, interpessoal e intergruppal.			1	3												Licenciatura em Serviço Social - Grau de complexidade 3	1	3	1 necessidade permanente de Serviço Social	
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.							1										12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2	1		1 necessidade permanente de Assistente Técnico
	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.													1	1				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	1	1
Subtotal			1	1	3			1						1	1				3	5	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura		1	Comissão de serviço
	Propõe ações que visem o apoio à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização controlo de recursos financeiros; planifica, organiza e coordena a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; exerce funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; assume a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas.				1													Licenciatura em Contabilidade e Gestão - Grau de complexidade 3		1	
	Efetua estudos de natureza científico-técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de gestão do património, com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas adequadas; Identificação de necessidades na área educativa.				1													Licenciatura em Gestão do Património - Grau de complexidade 3		1	
	Efetua estudos de natureza científico-técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área educativa, colaborando, nomeadamente na deteção de necessidades de comunidade educativa, com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas adequadas, designadamente em casos de insucesso escolar; Identificação de necessidades de ocupação de tempos livres, promovendo e apoiando atividades de índole educativa.			8	3													Licenciatura em Psicologia - Grau de complexidade 3	8	3	1 necessidade permanente e 7 necessidades em regime de CTFPTC de Psicologia
	Colaborar no âmbito dos apoios socioeducativos para responder com estratégias de promoção do sucesso escolar; promover as ações comunitárias destinadas a prevenir o abandono precoce e o absentismo sistemático; propor articulação com outros serviços especializados, em particular nas áreas da saúde, segurança social, contribuindo para o correto diagnóstico dos alunos com necessidades educativas especiais e participar no planeamento de intervenções mais adequadas.			1														Licenciatura em Fisioterapia - Grau de cpmplexidade 3	1		1 necessidade permanente de Fisioterapia
	Visa assegurar o desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular (AEC) no 1.º ciclo do ensino básico nos agrupamentos de escola da rede pública.			110	96													De acordo com a legislação em vigor	110	96	110 necessidades em regime CTFPTC de técnicos AEC'S
	Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas; Exercer todas as competências delegadas pela direção executiva; Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo; Preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola; Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direção executiva; Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.						5											12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		5	
Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas; Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo órgão executivo do estabelecimento de educação ou de ensino ou do agrupamento; Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade; Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos; Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola; Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades; Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos; Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola; Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas, ou outros órgãos, e elaborar as respetivas atas, se necessário.							6	43									12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2	6	43	6 necessidades permanentes de Assistente Técnico de Administração Escolar	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.							5										12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		5	
	Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal citado; Colaborar com os órgãos de gestão na elaboração da distribuição de serviço por aquele pessoal; Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias, a submeter à aprovação dos órgãos de gestão; Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções; Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo; Requisitar ao armazém e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas; Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento; Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.; Levantar autos de notícia ao pessoal auxiliar de ação educativa relativos a infrações disciplinares verificadas.											1	5					Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	1	4	1 necessidade permanente de Encarregado Operacional
	Acompanha diretamente as crianças nas atividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelo educador de infância. Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula. Assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo. Zela pela conservação e higiene ambiental os espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Colabora com os educadores de infância na programação e realização das atividades, no atendimento dos encarregados de educação e na interligação do estabelecimento de ensino e aqueles encarregados. Participa nas reuniões do pessoal técnico. Exerce tarefas de enquadramento e de acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da ação educativa e de apoio à família. Intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações.													60	389			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	40	389	60 necessidades em regime de CTFTPC de Auxiliar de Ação Educativa
	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.															10			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		10

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	Conduz autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas; põe o autocarro em funcionamento acionando a ignição, dirigindo-o, manobrando o volante, engrenando as mudanças e acionando o travão quando necessário; faz as mudanças e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia, regula a velocidade do veículo, as regras de trânsito e a comodidade e segurança dos passageiros; pára os autocarros, segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros, assegura-se que todos os passageiros que transporta estão credenciados para o efeito; por vezes colabora na carga e descarga de bagagens; no final de cada dia procede à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito; recebe diariamente, no sector de transportes, o serviço para o dia seguinte, que, para além da rotina habitual (normalmente cada motorista faz um trajeto delimitado em horários definidos), pode, em função das necessidades pontuais surgidas, compreender deslocações ou qualquer outro tipo de tarefas não previstas no programa diário regular; assegura o bom estado de funcionamento de veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação; abastece a viatura de combustível, possuindo para o efeito um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; procede a pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; para esse efeito apresenta uma participação da ocorrência no sector de transportes; acompanha posteriormente junto das oficinas os trabalhos de reparação a efetuar; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PARQUE ESCOLAR	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.	1																Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior	1		Comissão de Serviço
	Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção; concepção e realização de projetos de obras, tais como edifícios, reparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; concepção de projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; concepção e análise de projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; estudo, se necessário, do terreno e do local mais adequado para a construção da obra; execução dos cálculos, assegurando a residência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; fiscalização e direção técnica de obras; realização de vistorias técnicas; colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; concepção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.				1												Licenciatura em Engenharia Civil - Grau de complexidade 3	1		1 necessidade permanente de Engenharia Civil	
	Gestão Técnica dos edifícios escolares municipais;Gestão e acompanhamento de contratos de empreitadas e prestações de serviços; Acompanhamento de consultorias, projetos e fiscalização externas e das prestações de serviços necessários para criação e manutenção do edificado; Manutenção do cadastro do edificado; Gestão do edificado de acordo com as responsabilidades da unidade orgânica.				1													Licenciatura em Engenharia em Cerâmica e Vidro - Grau de complexidade 3	1		1 necessidade permanente de Engenharia em Cerâmica e Vidro
	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 dos Serviços do Município de Vila do Conde.						1											Coordenador Técnico - Grau de complexidade 2	1		1 necessidade permanente de Coordenador Técnico
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.																	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		2	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações					
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros										
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO						
	Chefia os assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, afetando-os às diferentes obras em execução e por cujos resultados é responsável. Realização de tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; receber dos responsáveis pelas equipas de trabalho as requisições de material, assina-as e leva-as ao conhecimento do respetivo superior hierárquico, que decidirá em conformidade. Reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e de quaisquer deficiências ou irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho. Desloca-se às obras que lhe estão adstritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema. Poderá, eventualmente, sugerir, quando para tal for solicitado, a contratação de mão-de-obra específica; procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.																			1		1		1 necessidade permanente de Encarregado Operacional		
SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PARQUE ESCOLAR	Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampa e correspondência, opera com elevadores de comando manual; quando for caso disso, procede à venda de senhas para utilização das instalações; providencia pelas condições de aseo, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento.																						1			
	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.															5								5		3 necessidades permanentes de Auxiliar de serviços Gerais
	Executa trabalhos em eucalipto, pinheiro, castanho, tola e câmbala, através dos moldes que lhe são apresentados; analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, risca a madeira de acordo com as medidas; serra e topia as peças, desengrossando-as, lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa; assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilho, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; procede a transformações das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova, e repara-as.																					1			1	
	Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica, guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso aparelhos de deteção e de medida; desmonta, se necessário, determinados componentes da instalação; aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas.																					1			1	
	Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas. Maçaricos ou por outros processos; utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; enforma chapas e perfilados de pequenas secções; fura e escaria os furos para os parafusos e rebites; por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos.																							1		

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
	Levanta e reveste muros de alvenaria. Assenta manilhas, azulejos e ladrilhos e aplica camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador, monta bancas, sanitários, coberturas e telha e executa operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos.														1			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1	
Subtotal		1		2		1			2			1		5	5				10	7	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros						
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO		
SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.	1																	Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior	1		
	Desenvolvimento de projetos de excelência, de melhoria e inovação, com respostas mais eficazes e mensuráveis que permitam o crescente envolvimento da comunidade, designadamente através de uma maior participação na gestão dos cuidados de saúde e no reforço da responsabilização das diferentes entidades pela qualidade do serviço de saúde prestado			2	1														Licenciatura em Enfermagem e Licenciatura em Microbiologia - Grau de complexidade 3	2	1	2 necessidades permanentes de licenciatura em enfermagem e licenciatura em microbiologia
	Domínio da Saúde (DL n.º 23/2019, de 30 de janeiro)													1		12				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		13
Subtotal		1		2	1								1		12					3	14	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
DEPARTAMENTO DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO	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 de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura	1	Comissão de serviço	
Subtotal			1																1		

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura		1	Comissão de serviço
	Investigação e estudo da história regional e local; Organização, conservação e estudo de fundos documentais; Inventariação e documentação de coleções museológicas; Organização de reservas museológicas; Preparação e coordenação de serviços educativos para as visitas guiadas sobre a história e património locais; Conservação preventiva; elaboração e organização de colóquios, exposições e publicações sobre história regional e local.			1	1													Licenciatura em História / Licenciatura em Ciências da Tecnologia, Documentação e Informação - Grau de complexidade 3 - Grau de complexidade 1	1	1	1 necessidade permanente da Ciências da Tecnologia, Documentação e Informação
	Funções 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.				1													Licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas - Grau de complexidade 3		1	
	Concebe, propõe, prepara e implementa ações tendentes à melhoria do serviço de fotografia e microfilmagem e filmagem; estuda a aplicação das novas tecnologias na captação e processamento de imagem; colabora no planeamento e na implementação de programas específicos de reprodução de documentos, objetos, ambientes, paisagens e edifícios ou conjuntos edificados; coordena a manutenção e exploração dos equipamentos, estúdio e laboratório; zela pelo bom desempenho do pessoal de reprografia e laboratório, bem como pela qualidade dos trabalhos produzidos; avalia as condições de funcionamento e elabora relatórios sobre o serviço e produz outros documentos de conteúdo técnico-funcional; executa trabalhos de superior responsabilidade nas áreas da fotografia e da aplicação de novas tecnologias de tratamento de imagem; coopera na difusão da fotografia, designadamente em articulação com o serviço educativo, de extensão cultural e de publicações.				1													Licenciatura em Fotografia e Audio-Visuais - Grau de complexidade 3		1	
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.							16										12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		16	
	Incumbe genericamente, utilizando sistemas naturais ou automatizados, realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.							6										12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		6	
	Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampa correspondência, opera com elevadores de comando manual; quando for caso disso, procede à venda de senhas para utilização das instalações; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento.													1				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.													3	4			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	3	4	3 necessidades permanentes de Auxiliar de Serviços Gerais
Subtotal			1	1	3				22					3	5				4	31	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros			PTN	PTO		
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO					
SERVIÇOS DE ARQUIVO MUNICIPAL	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior		1	Comissão de Serviço	
	Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, audiovisuais ilegíveis por máquina de acordo com sistemas de classificação que define a partir do estudo da instituição produtora da documentação; Orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador, orientando na pesquisa de registos e documentos apropriados; promover ações de difusão, a fim de tornar acessível as fontes; executar ou dirigir trabalhos tendo em vista a conservação e o restauro de documentos; coordenar e supervisionar o pessoal afeto à função de apoio de técnico.			1	2													Licenciatura em História / Arquivo / Licenciatura em Ciências da Tecnologia, Documentação e Informação - Grau de complexidade 3	1	2	1 necessidade permanente de Ciências da Tecnologia, Documentação e Informação	
	Concebe, propõe, prepara e implementa ações tendentes à melhoria do serviço de fotografia e microfilmagem e filmagem; estuda a aplicação das novas tecnologias na captação e processamento de imagem; colabora no planeamento e na implementação de programas específicos de reprodução de documentos, objetos, ambientes, paisagens e edifícios ou conjuntos edificados; coordena a manutenção e exploração dos equipamentos, estúdio e laboratório; zela pelo bom desempenho do pessoal de reprografia e laboratório, bem como pela qualidade dos trabalhos produzidos; avalia as condições de funcionamento e elabora relatórios sobre o serviço e produz outros documentos de conteúdo técnico-funcional; executa trabalhos de superior responsabilidade nas áreas da fotografia e da aplicação de novas tecnologias de tratamento de imagem; coopera na difusão da fotografia, designadamente em articulação com o serviço educativo, de extensão cultural e de publicações.				2													Licenciatura em Fotografia e Audio-Visuais - Grau de complexidade 3		2		
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.							9										12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		9		
	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.													2					Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	2		2 necessidades permanente de Auxiliar de Serviços Gerais
	Acompanha diretamente as crianças nas atividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelo educador de infância. Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula. Assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo. Zela pela conservação e higiene ambiental os espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Colabora com os educadores de infância na programação e realização das atividades, no atendimento dos encarregados de educação e na interligação do estabelecimento de ensino e aqueles encarregados. Participa nas reuniões do pessoal técnico. Exerce tarefas de enquadramento e de acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da ação educativa e de apoio à família. Intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações.														1			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1		
Subtotal			1	1	4				9					2	1					3	15	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros						
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO		
SERVIÇOS DE ARQUEOLOGIA	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior		1	Comissão de Serviço	
	Inventariação e avaliação dos elementos do património cultural, móvel ou imóvel; colaboração na investigação, estudo, organização, conservação e divulgação desses elementos; Preparação e coordenação de serviços educativos para as visitas guiadas sobre a história e património local; realização de trabalhos arqueológicos e acompanhamento de obras com impacto no património cultural.			1	1													Licenciatura em Arqueologia - Grau de complexidade 3	1	1	1 necessidade permanente em Arqueologia	
	Funções que asseguram a integração da cultura enquanto elemento estratégico na cooperação bilateral, regional e internacional para o desenvolvimento, reconhecendo o seu contributo para o desenvolvimento sustentável e promovendo a sua proteção. Contribui para estimular, difundir e preservar a cultura, através de eventos e apresentação de produtos artísticos e culturais, efetuando uma gestão adequada dos recursos humanos e financeiros e fortalecendo parcerias com a sociedade civil.				1													Licenciatura em Geatão Artística e Cultural - Grau de complexidade 3		1		
	Executar e fiscalizar, em campo e em laboratório, trabalhos específicos no âmbito da arqueologia, sob a orientação de arqueólogo, nomeadamente a prospeção, a escavação, o levantamento de estruturas e espólios, o levantamento topográfico e outros considerados necessários ou relevantes para a investigação e a conservação dos bens arqueológicos; operar com máquinas e equipamento necessário à realização das tarefas específicas das missões arqueológicas, nomeadamente equipamentos fotográficos, de topografia, geradores, motores e outros, zelando pela sua conservação; participar em atividades de estudo, conservação, valorização e divulgação do património arqueológico.								2									12.º ano de escolaridade ou de curso de nível III na área de arqueologia - Grau de Complexidade 2		2		
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.								4									12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		4		
	Executar no campo e em gabinete desenhos de planos, alçados, cortes estratigráficos, perspetivas, mapas, gráficos e outros, segundo esboços e especificações complementares, utilizando materiais e equipamentos adequados à função; executar todas as tarefas inerentes ao desenho de espólio de natureza arqueológica, aplicando técnicas e métodos próprios; colaborar na realização de exposições, executando tarefas inerentes à sua formação específica.								1										12.º ano de escolaridade ou de curso de nível III na área de desenho de arqueologia - Grau de complexidade 2.		1	
	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.													1					Escolaridade obrigatória - Grau de complexiade 1	1		1 necessidade permanente de Auxiliar de Serviços Gerais
	Auxiliar em trabalhos de prospeção, de levantamento topográfico e de escavação arqueológica e de conservação e restauro, utilizando para o efeito o equipamento adequado; operar com máquinas necessárias para a manutenção das estações arqueológicas, nomeadamente corta-relvas, moto-serras e outros, zelando pela sua conservação.													2				Escolaridade obrigatória - Grau de complexiade 1		2		
Subtotal			1	1	2				7					1	2					2	12	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
SERVIÇOS DE GESTÃO DE MUSEUS	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior		1	Comissão de Serviço
	Realiza e coordena trabalhos de inventariação, investigação, estudo, exposição, divulgação e organização do património cultural. Coordena ações de conservação, particularmente de conservação preventiva.				1*)													Licenciatura em História / Conservador - Grau de complexidade 3		1	*)Em comissão de serviço em entidade pública
	Desenvolver estudos e propor medidas que sustentem a diversificação de estratégias e de métodos educativos para promover, de forma diferenciada, no âmbito da organização; Participar em ações destinadas a informar e sensibilizar os colaboradores relativamente ao diagnóstico das necessidades de formação; Propor medidas de inovação e de fomento da qualidade da gestão das condições e do ambiente profissional; Participar na conceção, acompanhamento e avaliação dos projetos da organização; Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação dos colaboradores do município; Colaborar, no âmbito da sua especialidade, na organização e promoção de ações de formação.			1	1													Licenciatura em História e Licenciatura em Gestão do Património- Grau de complexidade 3	1	1	1 necessidade permanente de Gestão do Património
	Investigação e estudo da história regional e local; Organização, conservação e estudo de fundos documentais; Inventariação e documentação de coleções museológicas; Organização de reservas museológicas; Preparação e coordenação de serviços educativos para as visitas guiadas sobre a história e património locais; Conservação preventiva; elaboração e organização de colóquios, exposições e publicações sobre história regional e local.				1													Licenciatura em Línguas e Literatura Modernas - Grau de complexidade 3		1	
	Funções 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.				1													Licenciatura em Relações Públicas - Grau de complexidade 3		1	
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.								12									12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		12	
	Zela pela conservação e higiene ambiental os espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Colabora com os superiores hierárquicos na programação e realização das atividades e no atendimento. Exerce tarefas de enquadramento e de acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da ação educativa. Intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes aos utentes, quer respeitantes a equipamentos e instalações.														1				Escolaridade obrigatória - Grau de complexiade 1		1
	Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampa correspondência, opera com elevadores de comando manual; quando for caso disso, procede à venda de senhas para utilização das instalações; providencia pelas condições de aseo, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu													1				Escolaridade obrigatória - Grau de complexiade 1		1	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros						
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO		
SERVIÇOS DE GESTÃO DE MUSEUS	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.														3	7		Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	3	7	3 necessidades permanente de Auxiliar de Serviços Gerais	
	Procede à abertura e encerramento dos postos de turismo; presta informações solicitadas pelos utentes; zela pelo equipamento e material de turismo existente; entrega documentos, mensagens e objetos inerentes ao serviço, estampilha ou entrega correspondência; opera complementarmente com máquinas auxiliares de secretária e participa superiormente as ocorrências verificadas no serviço.																1		Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1	
Subtotal			1	1	4				12						3	10				4	27	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros						
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO		
SERVIÇOS DE TURISMO	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior		1	Comissão de Serviço	
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.								3									12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		3		
	Executa trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística; executa o serviço de expediente geral, nomeadamente a receção, expedição e arquivo de documentos. Informa e dá pareceres de carácter técnico sobre matérias relacionadas com o turismo; pode ser incumbido de coordenar a atividade de todo o pessoal que presta serviço nos postos de turismo; Requisita o material turístico e cultural necessário ao bom funcionamento dos serviços; Desempenha funções de secretariado e aplica conhecimentos de línguas estrangeiras escritas e faladas.								6										12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.		6	
	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.													2	1				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	2	1	2 necessidades permanentes de Auxiliar de Serviços Gerais
	Subtotal		1						9					2	1						2	11

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros						
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO		
DIVISÃO DE DESPORTO, JUVENTUDE E TEMPOS LIVRES	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1																Habilitação adequada ao nível da licenciatura		1	Comissão de Serviço
	Planificação, coordenação de ações e elaboração de planos de marketing necessários à concretização da estratégia promocional referente aos objetivos do serviço ao qual está afeto; Acompanhamento e avaliação de estudos de mercado; Execução, promoção e tratamento de dados estatísticos; Elaboração e execução de planos estratégicos de comunicação e marketing; Avaliação de ofertas de publicidade e de promoção; Promoção, organização e realização de campanhas publicitárias, baseando-se em estudos de audiência; Avaliação dos resultados das atividades de publicidade e promoção através, nomeadamente, de relatórios e ou sondagens de opinião; Planificação, execução e conceção de novos produtos e ou serviços capazes de satisfazerem as necessidades do serviço ao qual está afeto; Elaboração de informações e pareceres de carácter técnico sobre processos de publicidade ou campanhas publicitárias; Verificação do enquadramento legal, técnico e estético dos pedidos de licenciamento de publicidade.				1														Licenciatura em Marketing - Grau de complexidade 3		1	
	Planeamento, elaboração, organização e controle de ações desportivas; gestão e racionalização de recursos humanos e materiais desportivos; conceção e aplicação de projetos de desenvolvimento desportivo; desenvolvimento de projetos e ações ao nível da intervenção nas coletividades, de acordo com o projeto de desenvolvimento desportivo; orientação, acompanhamento e desenvolvimento de treino de jovens nos vários escalões de formação desportiva e reabilitação. Prepara o espaço e executa técnicas/aulas de natação na Piscinas Municipais.			5	20														Licenciatura em Educação Física / Licenciatura em Gestão de Desporto - Grau de complexidade 3	5	20	5 necessidades em regime de CTFPTC de Educação Física / Gestão de Desporto
	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de método e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Prepara o espaço e executa técnicas/aulas de hidroginástica, hidrocinisioterapia; acompanha os utentes nos tratamentos; fornece acompanhamento personalizado aos utentes, aplicando intervenções terapêuticas direcionadas às suas necessidades específicas.				2														Licenciatura em Fisioterapia - Grau de complexidade 3		2	
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.								1										12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		1	
Subtotal			1	5	23				1											5	25	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
SERVIÇOS DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior		1	Comissão de serviço
	Estudo e conceção de natureza científico-técnica, domínio na área das ciências sociais e humanas, visão global de administração que permite a interligação de quadrantes e domínio de atividades, tendo em vista a preparação da tomada de decisão.				1													Licenciatura em Ciências Sociais e Humanas - Grau de complexidade 3		1	
	Planeamento, elaboração, organização e controle de ações desportivas; gestão e racionalização de recursos humanos e materiais desportivos; conceção e aplicação de projetos de desenvolvimento desportivo; desenvolvimento de projetos e ações ao nível da intervenção nas coletividades, de acordo com o projeto de desenvolvimento desportivo; orientação, acompanhamento e desenvolvimento de treino de jovens nos vários escalões de formação desportiva e reabilitação				1													Licenciatura em Educação Física / Gestão de Desporto - Grau de complexidade 3		1	
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.								10									12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		10	
	Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampa correspondência, opera com elevadores de comando manual; quando for caso disso, procede à venda de senhas para utilização das instalações; providencia pelas condições de aseo, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento.														7				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		7
	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.												20	9				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	20	9	20 necessidades permanentes de Auxiliar de Serviços Gerais
	Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária., servindo-se de um "martelo de passeio" (calceteira) ou camartelo; prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno (detetando previamente eventuais irregularidades), utilizando para este efeito um T, ou uma mangueira de água; prepara o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra ou calça, que entufa com o martelo do ofício; providencia a drenagem e escoamento de águas, procedendo à deteção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assenta junto aos lancia a "fiada da água"; encastra na almofada as pedras, adaptando uns aos outros os respetivos jeitos do talhe (calhamentos) e percuta-se até se negarem ou se estabilizarem adequadamente; predis põe nas calçadas os elementos constituintes em fiadas-mestras, configurando ângulos retos; preenche com blocos pela forma usual; refeca as juntas com areia, calça ou outro material; talha pedras para encaixes utilizando a marreta adequada; adapta as dimensões dos blocos utilizados às necessidades da respetiva justaposição, fraturando-os por percussão, segundo os planos mais convenientes.														1			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros			PTN	PTO		
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO					
SERVIÇOS DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS	Cultiva flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutoragem, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas; procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; tendo em vista a preparação prévia do terreno, cava ou abre covas, despedrega, substituiu a terra fraca por terra arável e aplica estrume, adubos e ou corretivos quando necessário; no caso específico dos arrelvamentos, espalha e enterra as sementes, nivela o terreno e posteriormente compacta e apara a relva; com vista ao tratamento ulterior das terras no sentido de assegurar o normal crescimento das plantas, o jardineiro saca, monda aduba, rega, (automática ou manualmente) e quando necessário poda e aplica herbicidas ou pesticidas; quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os, adubando-os e compondo-os adequadamente; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas; opera com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais (tesouras, podões, serrotes, pás, picaretas, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de limpar e cortar relva, motores de rega, aspersores, moto-serras, gadanhelas mecânicas, máquinas arejadoras e outras); é responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; procede a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material.														2			Escolaridade Obrigatória - Grau de complexidade 1		2		
	Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos.															1			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1	
	Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas. Maçaricos ou por outros processos; utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; enforma chapas e perfilados de pequenas secções; fura e escaria os furos para os parafusos e rebites; por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos.															1			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1	
	Levanta e reveste maciços de alvenaria. Assenta manilhas, azulejos e ladrilhos e aplica camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador, monta bancas, sanitários, coberturas e telha e executa operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos.															1			Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1		1	
Subtotal			1		2				10					20	22					20	35	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de Pessoal 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades ¹⁾	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros					
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
SERVIÇOS DE PROMOÇÃO, ACOMPANHAMENTO DE EVENTOS E ATIVIDADES DESPORTIVAS E RECREATIVAS	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 e Flexível dos Serviços do Município de Vila do Conde.		1															Habilitação adequada ao nível da licenciatura ou curso superior		1	Comissão de Serviço
	Planeamento, elaboração, organização e controle de ações desportivas; gestão e racionalização de recursos humanos e materiais desportivos; conceção e aplicação de projetos de desenvolvimento desportivo; desenvolvimento de projetos e ações ao nível da intervenção nas coletividades, de acordo com o projeto de desenvolvimento desportivo; orientação, acompanhamento e desenvolvimento de treino de jovens nos vários escalões de formação desportiva e reabilitação				2	2												Licenciatura em Educação Física / Gestão de Desporto - Grau de complexidade 3	2	2	2 necessidades permanentes de Educação Física / Gestão de Desporto
	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.								1									12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado - Grau de complexidade 2		1	
	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.													2	1				Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	2	1
Subtotal			1	2	2				1					2	1				4	5	

¹⁾ Atribuição de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artigo 235º ess) em conjugação com o disposto nos artigos 32º e ss da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro. Caraterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Competências adequadas às funções a desempenhar e as necessárias às funções atribuídas à unidade orgânica/serviço/gabinete. Competência dos dirigentes, nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual

ANEXO I

Mapa de Pessoal 2026

Resumo

Mapa de Pessoal 2026

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Cargos/Carreiras/Categorias																Total de postos de trabalho	
	Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros			
	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO
GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA				2										1		2	0	5
GABINETE DE APOIO À VERAÇÃO														2		3	0	5
SERVIÇOS MUNICIPAIS DE PROTEÇÃO CIVIL																1	0	1
COMISSÃO DE PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E JOVENS			1	3				2									1	5
GABINETE DE INFORMÁTICA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	1							1								4	6	7
GABINETE DE RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO SOCIAL	1			2									1				2	2
GABINETE DE GESTÃO DE CANDIDATURAS E FINANCIAMENTOS NACIONAIS E COMUNITÁRIOS	1			2													1	2
SERVIÇOS MÉDICO VETERINÁRIOS	1			1				1					2	3			4	4
SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO		1	1						9							1	1	11
SERVIÇOS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, INOVAÇÃO E TRANSIÇÃO DIGITAL		1						2									2	1
SERVIÇOS DE APOIO À REUNIÕES E SESSÕES DOS ORGÃOS MUNICIPAIS		1															0	1
SERVIÇOS DE EXPEDIENTE E ARQUIVO				1					2								0	3
DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO AUTÁRQUICA		1															0	1
SERVIÇOS DE AFERIÇÃO DE PESOS E MEDIDAS					1		2	2					1				3	3
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1																1	0
DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL		1	2	7		1		7									2	16
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA		1		3				1									0	5
SERVIÇOS DE APROVISIONAMENTO		1		1				8					2	1			2	11
SERVIÇOS DE EXECUÇÕES FISCAIS		1						2									0	3
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		1															0	1
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS		1	3	3				8					1				4	12
DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES MUNICIPAIS		1						1			1	3	45	89			46	94
SERVIÇOS DE HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO	1			2													1	2
SERVIÇOS DE CIAC E APOIO ÀS MIGRAÇÕES	1			1													1	1
SERVIÇOS DE MERCADOS E FEIRAS												1	5	8			5	9
SERVIÇOS DE CEMITÉRIOS											1	1	4	5			5	6
SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TELEFÔNICO													1	3			1	3
DEPARTAMENTO JURÍDICO		1	3	2				1									3	4
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLO SUCESSIVO DE OPERAÇÕES URBANÍSTICAS		1	1	1												1	4	6
SERVIÇOS DE POLÍCIA MUNICIPAL		1		1				2								10	15	19
SERVIÇOS DE CONTRAORDENAÇÕES	1			2				1									1	3
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO		1						1	2								1	3
DIVISÃO DE PLANEMANETO E ESTUDOS URBANÍSTICOS		1	3	5													3	6
SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA		1		3				1								1	0	6
DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA		1	5	11				1									5	13
SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO URBANÍSTICA		1	4	2				1	9					1			5	13
DEPARTAMENTO DE PROJETOS E OBRAS MUNICIPAIS		1	2	11					2								2	14
DIVISÃO DE CONSTRUÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DE EDIFICAÇÕES MUNICIPAIS		1						4	7					2			4	10
DIVISÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO E REDE VILÁRIA		1	2	1				1	1								3	3
SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL		1	2	1				2	4			1	3	17	46		22	55
SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURAS ENERGÉTICAS MUNICIPAIS		1	1											1			1	2
DEPARTAMENTO DE AMBIENTE, SAÚDE E SERVIÇOS URBANOS	1																1	0
DIVISÃO DE AMBIENTE E CONSERVAÇÃO DA NATUREZA	1			1										2			1	3
SERVIÇOS DE ESPAÇOS VERDES E JARDINS PÚBLICOS		1	1					1	2			1		4	33		7	36
GABINETE TÉCNICO FLORESTAL		1						1									1	1
DIVISÃO DE HIGIENE E LIMPEZA URBANA		1	1						4		1	1	3	47	141		49	150
SERVIÇOS DO PARQUE AUTO MUNICIPAL		1						1	1					5			1	7
SERVIÇOS MUNICIPAIS DE TRÂNSITO		1											1	4	12		4	14
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, HABITAÇÃO E COESÃO SOCIAL	1															1	2	0
DIVISÃO DE HABITAÇÃO E AÇÃO SOCIAL		1	8	13				2						2			8	18
SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PARQUE HABITACIONAL	1			2	1							1		6			3	8
SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL		1	1	3				1						1	1		3	5
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO		1	119	101			5	6	48			1	5	60	402		186	562
SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PARQUE ESCOLAR	1			2		1			2			1		5	5		10	7
SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA	1			2	1								1		12		3	14
DEPARTAMENTO DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO		1															0	1
DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO		1	1	3					22					3	5		4	31
SERVIÇOS DE ARQUIVO MUNICIPAL		1		4					9					2	1		2	15
SERVIÇOS DE ARQUEOLOGIA		1	1	2					7					1	2		2	12
SERVIÇOS DE GESTÃO DE MUSEUS		1	1	4					12					3	10		4	27
SERVIÇOS DE TURISMO		1							9					2	1		2	11
DIVISÃO DE DESPORTO, JUVENTUDE E TEMPOS LIVRES		1	5	23					1								5	25
SERVIÇOS DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS		1		2					10					20	22		20	35
SERVIÇOS DE PROMOÇÃO, ACOMPANHAMENTO DE EVENTOS E ATIVIDADES DESPORTIVAS E RECREATIVAS			1	2	2				1					2	1		4	5
Total Geral	14	41	176	228	2	6	24	204	0	1	7	19	232	826	16	33	471	1358

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados

ANEXO II

Mapa de Pessoal INDAQUA Vila do Conde 2026

Mapa de Pessoal Indaqua de Vila do Conde 2026

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de Direção		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente operacional		Outros			PTN	PTO	
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO				
PESSOAL EM REGIME DE CEDÊNCIA DE IINTERESSE PÚBLICO					1													Habilitação Adequada	0	1	
							1											12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.	0	1	
									4									12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.	0	4	
													1		9			Escolaridade obrigatória	0	10	
Subtotal		0	0	0	1	0	1	0	4	0	0	0	1	0	9	0	0		0	16	

Legenda:
PTN - Postos de Trabalhos Necessários
PTO - Postos de Trabalho Ocupados