





Unidades Orgânicas	POSTOS DE TRABALHO POR CARGOS / CARREIRAS / CATEGORIAS																Total Postos	Dos quais:					OBS											
																		Ocupados			Vagos													
	Diretor Municipal	Diretor Departamento / Coordenador Municipal	Chefe de Divisão	Dirigente do 3.º Grau	Comandante	2º Comandante	Adjunto técnico CBS	Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente técnico	Encarreg. Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente operacional	Fiscal	Bombeiros Sapadores	Especialista STI		Técnico STI	Polícia Municipal	Chefe Serviços Administr. Escolar	Chefe armazém	CS		CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR						
<b>Direção Municipal de Gestão</b>																																		
Direção Municipal de Gestão	1						3	1																				5	1	2			2	
Departamento de Apoio ao Cidadão e aos Órgãos Autárquicos		1					1					2																4	1	2			1	
Divisão de Apoio ao Cidadão			1				3	1	44			2																51	1	44			6	
Unidade Administrativa e de Apoio aos Órgãos Autárquicos				1			2		5																			8	1	6			1	
Departamento Jurídico		1							3																			4	1	3				
Divisão de Assessoria e Apoio Jurídico			1				5																					6	1	5				
Unidade Contraordenações				1			5		2																			8	1	6			1	
Unidade de Contencioso e Acompanhamento Judicial				1			1																					2	1	1				
Departamento de Estratégia, Sistemas de Informação e Qualidade		1					4		1							7												13	1	4	1		7	
Divisão de Sistemas de Informação e Modernização			1				1									3	1											6	1	4			1	
Divisão de Administração de Sistemas e Comunicações			1									1					9											11	1	8			2	
Unidade de Qualidade, Estratégia e Desenvolvimento Organizacional				1			5																					6	1	2			3	
Divisão de Fiscalização			1				11		10				8															30	1	24			5	
Departamento de Controlo Financeiro		1					2																					3	1	2				
Divisão de Contabilidade			1				7		10																			18	1	13			4	
Tesouraria Municipal							1		3																			4		4				
Divisão de Controlo da Receita			1				4		8																			13	1	11			1	
Divisão de Contratação Pública			1				8	1	5																			15	1	13			1	
Unidade de Gestão do Económico e Armazém				1			2		7			8														1		19	1	10			8	
Divisão de Património			1				3	2	4			1																11	1	7			3	
Divisão de Apoio à Gestão, Estatística e Controlo Interno			1				2																					3				1	2	
Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos		1					4																					5	1	3	1			
Divisão de Gestão de Recursos Humanos			1				11		6							1												19	1	14			4	
Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho				1			6		1	1	3	54																66	1	55			10	
<b>Total Postos de trabalho</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>6</b>			<b>91</b>	<b>4</b>	<b>110</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>68</b>	<b>8</b>		<b>10</b>	<b>11</b>										<b>1</b>	<b>330</b>	<b>22</b>	<b>243</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>62</b>		

Unidades Orgânicas	POSTOS DE TRABALHO POR CARGOS / CARREIRAS / CATEGORIAS																	Total Postos	Dos quais:						OBS										
																			Ocupados			Vagos													
	Diretor Municipal	Diretor Departamento / Coordenador Municipal	Chefe de Divisão	Dirigente do 3.º Grau	Comandante	2.º Comandante	Adjunto técnico CBS	Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente técnico	Encarreg. Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente operacional	Fiscal	Bombeiros Sapadores	Especialista STI	Técnico STI		Polícia Municipal	Chefe Serviços Administrativos	Chefe armazém	CS	CTTI	CTTR		CS	CTTI	CTTR							
<b>Direção Municipal de Obras e Serviços Municipais</b>																																			
Direção Municipal de Obras e Serviços Municipais	1						1	1	3																				<b>6</b>	1	3			2	
Divisão de Gestão de Ocupação do Espaço Público			1				10		2																				<b>13</b>	1	11			1	
Departamento de Obras Municipais		1					1																					<b>2</b>	1				1		
Unidade de Apoio à Contratação				1			3	1																				<b>5</b>		4		1			
Divisão de Estudos e Projetos Municipais			1				16		15			6																<b>38</b>	1	29			8		
Divisão de Fiscalização de Empreitadas			1				17		3																			<b>21</b>	1	16			4		
Departamento de Apoio aos Serviços Municipais		1																										<b>1</b>	1						
Divisão de Manutenção e Conservação			1				5		2	1	3	65																<b>77</b>	1	50			26		
Divisão de Eletromecânica, Iluminação Pública e Energia			1				10		17		1	10																<b>39</b>	1	20			18		
Secção Operacional de Serviços Elétricos								1																				<b>1</b>		1					
Divisão de Jardins e Espaços Verdes			1				4		1	2	9	119																<b>136</b>	1	133			2		
Divisão de Manutenção de Infraestruturas			1				5		1	1	8	64																<b>80</b>	1	57			22		
Secção Operacional de Infraestruturas								1																				<b>1</b>		1					
Divisão de Gestão dos Equipamentos Municipais			1				2		4	1	6	73																<b>87</b>	1	72			14		
Unidade do Mercado Municipal				1			1		2		1	19																<b>24</b>	1	21			2		
<b>Total Postos de trabalho</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>2</b>			<b>75</b>	<b>4</b>	<b>50</b>	<b>5</b>	<b>28</b>	<b>356</b>															<b>531</b>	<b>12</b>	<b>418</b>			<b>1</b>	<b>100</b>		

Unidades Orgânicas	POSTOS DE TRABALHO POR CARGOS / CARREIRAS / CATEGORIAS																Total Postos	Dos quais:						OBS			
																		Ocupados			Vagos						
	Diretor Municipal	Diretor Departamento / Coordenador Municipal	Chefe de Divisão	Dirigente do 3.º Grau	Comandante	2.º Comandante	Adjunto técnico CBS	Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente técnico	Encarreg. Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente operacional	Fiscal	Bombeiros Sapadores	Especialista STI		Técnico STI	Polícia Municipal	Chefe Serviços Administr. Escolar	Chefe armazém	CS	CTTI		CTTR	CS	CTTI
<b>Direção Municipal de Gestão do Território</b>																											
Direção Municipal de Gestão do Território	1						3					1									5	1	2			2	
Secção de Apoio Administrativo								1	13			3									17		16			1	
Departamento de Planeamento e Ordenamento		1							1			1									3	1	2				
Divisão de Planeamento			1				9		1												11	1	9			1	
Unidade de SIG				1			3														4	1				3	
Unidade de Execução de Planos				1			5		2												8		4		1	3	
Divisão de Mobilidade			1				10		4												15	1	11			3	
Divisão de Reabilitação Urbana e Habitação			1				6		1												8	1	7				
Departamento de Urbanismo		1							2												3	1	2				
Divisão de Procedimentos Urbanísticos			1				9		10												20	1	15			4	
Divisão de Apreciação Técnica			1				14		1												16	1	15				
Divisão do Centro Histórico, Património e Arqueologia			1				5		2												8	1	6			1	
Unidade de Arqueologia				1			4		8			2									15	1	12			2	
Divisão de Projetos Estratégicos			1				1														2	1				1	
<b>Total Postos de trabalho</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>3</b>			<b>69</b>	<b>1</b>	<b>45</b>			<b>7</b>								<b>135</b>	<b>12</b>	<b>101</b>		<b>1</b>	<b>21</b>		

MAPA RESUMO																							
Unidades Orgânicas	POSTOS DE TRABALHO POR CARGOS / CARREIRAS / CATEGORIAS																			Total Postos	OBS		
	Diretor Municipal	Diretor Departamento / Coordenador Municipal	Chefe de Divisão	Dirigente do 3.º Grau	Comandante	2.º Comandante	Adjunto técnico CBS	Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente técnico	Encarreg. Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente operacional	Fiscal	Bombeiros Sapadores	Especialista STI	Técnico STI	Polícia Municipal	Chefe Serviços Administr. Escolar			Chefe armazém	
<b>Postos de trabalho Ocupados</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>35</b>	<b>17</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	<b>271</b>	<b>22</b>	<b>382</b>	<b>6</b>	<b>41</b>	<b>1339</b>	<b>9</b>	<b>89</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>69</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2314</b>		
Comissão de serviço	3	11	35	17	1		1															68	
CTFP Tempo Indeterminado								251	19	359	6	36	1315	8	89	3	8	67	2	1		2164	
CTFP Termo Resolutivo Certo													16									16	
CTFP Termo Resolutivo Incerto								2					1									3	
Mobilidade Intercarreiras e intercategorias								9	3	22		5	1	1		2	2	2				47	
Mobilidade na categoria vinda de outras entidades								7		1			5									13	
Cedência de Interesse Público								2					1									3	
<b>Postos de trabalho a recrutar</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>		<b>1</b>		<b>109</b>	<b>2</b>	<b>80</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>148</b>		<b>29</b>	<b>5</b>	<b>1</b>					<b>395</b>	
Em comissão de serviço		1	1	4		1																7	
CTFP Tempo Indeterminado								105	2	69	1	13	119		29	5	1					344	
CTFP Termo Resolutivo								4		11			29									44	

\* O descritivo e caracterização dos postos de trabalho constam do Anexo A do presente documento.

Legenda: CS- Comissão de Serviço; CTTI - Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado; CTTR - Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo.

TRABALHADORES DO MUNICÍPIO QUE NÃO EXERCEM FUNÇÕES NOS SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL														
TOTAIS	Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente técnico	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente operacional	Fiscal	Especialista STI	Encarregado Brigada Limpa Coletores	Fiscal de Leituras e Cobranças	Agente Municipal Graduado	Agente Munic 2º Cl.	Total	OBS
<b>Nº de postos de trabalho</b>	<b>24</b>	<b>7</b>	<b>37</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	<b>187</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>288</b>	
Cedência de interesse público	12	6	26	5	14	166	3	1	1	1			235	
Eleito local a tempo inteiro e licença sem remuneração por assistência a filhos		1											1	
Mobilidades / Período experimental / Comissão de serviço noutras entidades	12		11			21					1	7	52	

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
<b>Unidades Orgânicas Dependentes do Presidente da Câmara</b>											
Gabinete de Apoio à Presidência	Técnico superior	Assessoria e Secretariado	Licenciatura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de apoio à vereação e presidência; gestão e acompanhamento da agenda; atendimento telefónico e presencial; suporte à dinamização de iniciativas e reuniões; suporte à preparação de documentos e apresentações; apoio nas atividades de contratação pública.						1	
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		1					
Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo	Técnico superior	Comunicação	Licenciatura nas áreas de Jornalismo e Reportagem ou de Marketing e Publicidade	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da comunicação e marketing, designadamente, produção de conteúdos e espaços noticiosos; execução de iniciativas no âmbito da comunicação institucional; criação e gestão de projetos e planos de comunicação e marketing, de âmbito corporativo ou direcionado ao público externo; cobertura de eventos, montagem e edição de reportagens e vídeos; gestão de redes sociais e plataformas digitais; preparação, dinamização e implementação de planos e atividades de comunicação interna.		4				1	
	Assistente técnico	Fotografia e Imagem	12.º ano	Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de recolha e tratamento de imagem/fotografia referente a eventos municipais, obras em curso ou outros que se revelem necessários fazer cobertura, recorrendo a várias técnicas e registos de fotografia e tendo presente a dimensão criativa de trabalho.		2				1	
Unidade de Estratégia, Inovação e Sustentabilidade	Dirigente do 3º Grau	Direção	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Braga.					1		
	Técnico superior	Engenharia Civil	Licenciatura em Engenharia Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades na área de engenharia civil, nomeadamente projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias-férreas e edificações industriais; preparar, organizar e superintender a sua construção manutenção e reparação; projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica; projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Conceber e realizar planos de obras; Preparar empreitadas e caderno de encargos; Dirigir obras por administração direta; Coordenar o funcionamento das oficinas municipais (serralharia, carpintaria e pintura); Avaliar bens municipais.						1	
Divisão de Coesão Territorial e Acompanhamento das Freguesias	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Técnico superior	Jurista	Licenciatura em Direito	Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos; Instruir processos de contraordenação; Instruir processos disciplinares; Elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; Representar o Município nos tribunais administrativos e fiscais; Elaborar estudos e propostas de regulamento.		1					
	Técnico superior	Engenharia Civil	Licenciatura em Engenharia Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades na área de engenharia civil, nomeadamente projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias-férreas e edificações industriais; preparar, organizar e superintender a sua construção manutenção e reparação; projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica; projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Conceber e realizar planos de obras; Preparar empreitadas e caderno de encargos; Dirigir obras por administração direta; Coordenar o funcionamento das oficinas municipais (serralharia, carpintaria e pintura); Avaliar bens municipais.		3				1	

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Divisão de Coesão Territorial e Acompanhamento das Freguesias	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		3					
	Assistente técnico	Desenho e Construção Civil	Curso que confira grau de qualificação de nível IV na área da Construção Civil e Engenharia Civil	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de desenho, construção civil e topografia; executar ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividades dos serviços; análise de esboços, elaboração de esquemas e especificações técnicas; atualização de cadastro; realização de medições de projetos de arquitetura; acompanhamento de obras e execução de planos de trabalhos; 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; Fiscalizar e acompanhar obras municipais; Elaborar caderno de encargos e normas de execução.		1			1		
	Assistente operacional	Apoio administrativo	Escolaridade obrigatória	Realizar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos, na área de apoio geral à atividade administrativa, como seja, entrega, receção e registo de documentos e expediente; apoio logístico à realização e dinamização de atividades diversas; apoio à vigilância e segurança de instalações; atendimento ao público.		1					
Divisão de Funding, Fundos Comunitários e Relações Internacionais	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Técnico superior	Fundos Comunitários	Licenciatura em Contabilidade, Gestão ou Administração Pública	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente o desenvolvimento e gestão dos meios necessários à captação dos instrumentos financeiros da administração central, fundos comunitários e outros de aplicação às autarquias locais bem como a dinamização do processo de preparação de propostas de candidatura a financiamento; Colaboração e comunicação a todos os níveis na organização para obter uma sensibilização adequada, divulgação de informação e planeamento de recursos para todas as atividades durante o período de vida do projeto, a fim de assegurar um envolvimento significativo das partes interessadas e garantir que o projeto é executado atempadamente e de acordo com as especificações, requisitos de qualidade e orçamento fixados; 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, nomeadamente no acompanhamento da execução das candidaturas e encerramento de projetos, e elaboração de relatórios de progresso e avaliação em português e/ou inglês.		2			1		
	Técnico superior	Engenharia Civil	Licenciatura em Engenharia Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades na área de engenharia civil, nomeadamente projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias-férreas e edificações industriais; preparar, organizar e superintender a sua construção manutenção e reparação; projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica; projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Conceber e realizar planos de obras; Preparar empreitadas e caderno de encargos; Dirigir obras por administração direta; Coordenar o funcionamento das oficinas municipais (serralharia, carpintaria e pintura); Avaliar bens municipais.		1					
Departamento de Cultura e Turismo	Diretor Departamento	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor municipal, ou, não existindo diretor municipal ou equiparado, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir os serviços compreendidos no respetivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando exista; Controlar o cumprimento dos planos de atividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)					1		
	Técnico superior	Indiferenciado	Licenciatura	Estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.						1	
	Técnico superior	Biblioteca, Arquivo e Documentação	Licenciatura e especialização na área das Ciências Documentais	Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; Avaliar e organizar a documentação de acordo com sistemas de classificação; Executar ou dirigir os trabalhos, tendo em vista a conservação e o restauro de documentos; Proceder à classificação e indexação alfabética de documentos; Proceder à gestão da coleção bibliográfica, prevendo a incorporação de novos títulos, fazendo a manutenção das ofertas de publicações; Desenvolver estratégias de acolhimento e orientação de público; Realizar atendimento ao público; Executar ou dirigir trabalhos de conservação e o restauro de documentos; Conceber produtos informativos em formato impresso e digital ao utilizador; colaborar com outras entidades na área de BAD.		6					

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Departamento de Cultura e Turismo	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		4					
	Assistente técnico	Animação Cultural	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, atividades de apoio no âmbito da dinamização cultural comunitária; Colaborar com as coletividades culturais e recreativas; Proceder à recolha, levantamentos e inventariação de diversas fontes culturais; Promover a organização de exposições e apoiar na elaboração de suportes documentais.		1					
	Assistente técnico	Biblioteca, Arquivo e Documentação	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da biblioteca, arquivo e documentação, nomeadamente, assegurar o serviço de atendimento e empréstimo de publicações, arquivamento de publicações nos diferentes espaços da biblioteca, bem como garantir pesquisas bibliográficas a várias fontes de informação; Acolher e orientar o público e a logística dos eventos educativos, formativos e culturais; desenvolver técnicas e metodologias arquivistas, controlo das incorporações, com os registos e averbamento de registos, com a cotação, com a descrição e acondicionamento de documentos.		5					
Divisão de Cultura	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Técnico superior	Ação Cultural e Recreativa	Licenciatura nas áreas de Trabalho Social e Orientação ou de Artes do Espectáculo	Elaboração de planos anuais de atividades e respetiva orçamentação, nomeadamente no apoio à criação artística; Análise e prestação de informação técnica aos agentes culturais tendo em vista o apoio regular ou excecional do município às respetivas atividades; Acompanhamento de estudos e consultadoria relativos às atividades culturais do município; Participação na planificação e execução das atividades culturais nomeadamente: festivais, recriação histórica, encontros, mostras, exposições, programas comemorativos, concursos, descentralização cultural e promoção de parcerias estratégicas; Participação ativa na organização e acompanhamento das atividades culturais dirigidas ao público escolar e à formação de novos públicos como sejam espetáculos, recitais didáticos, visitas guiadas, atribuição de bolsas de formação artística (música e dança), oficinas, ateliés de artes plásticas, planos de incentivo à leitura, concursos, entre outros.		5					
	Técnico superior	Estudos Artísticos	Licenciatura em Estudos Artísticos	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades na área da cultura e estudos artísticos, nomeadamente, preparação e conceção das agendas culturais e apoio à realização das atividades culturais; preparação e montagem e exposições artísticas; alinhamento com agentes e mediadores culturais e profissionais na área das artes, com vista ao estabelecimento de parcerias.		2				1	
	Técnico superior	Património Cultural	Licenciatura na área de Património Cultural	Assegurar a elaboração de estudos e projetos destinados à salvaguarda do património cultural; Promover o planeamento, pesquisa, cadastro, inventariação, classificação, proteção e divulgação do património histórico-cultural e arqueológico do município; Promover atividades, no âmbito da valorização e divulgação do património histórico-cultural e arqueológico do município; Promover a proteção e conservação de obras de arte pública e estatutária da responsabilidade do município; Assegurar a organização dos processos relativos a Hastas Públicas.						1	
	Assistente técnico	Artes Gráficas	12.º ano	Desenvolver funções de natureza executiva de aplicação técnica nas áreas das artes gráficas, nomeadamente na criação de suportes de imagem para divulgação/informação das iniciativas culturais do Município, como por exemplo na conceção de cartazes, programas, folhas de sala, convites, dossiês promocionais e de imprensa, arranjos gráficos, montagem de livros, catálogos, revistas e outros suportes informativos; Colaborar ainda, neste âmbito, na criação de suportes de divulgação, em forma de apoios ou parcerias institucionais com escolas, associações, fundações, juntas de freguesia, entre outros.		3				1	
	Assistente técnico	Animação Cultural	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, atividades de apoio no âmbito da dinamização cultural comunitária; Colaborar com as coletividades culturais e recreativas; Proceder à recolha, levantamentos e inventariação de diversas fontes culturais; Promover a organização de exposições e apoiar na elaboração de suportes documentais.		8					
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		3				1	
	Assistente técnico	Gestão de Eventos	Curso que confira grau de qualificação de nível IV na área da Organização e Gestão de Eventos	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da gestão de eventos culturais, nomeadamente, programar e planear várias tipologias de eventos; orçamentar eventos e respetiva contratualização; apoio na comunicação e promoção do evento; suporte logístico e administrativo à realização dos eventos; controlo e manutenção de material e equipamentos.							2

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Divisão de Cultura	Assistente operacional	Costureira	Escolaridade obrigatória	Executar, à mão ou à máquina, trabalhos de costura necessários à confeção de peças de vestuário; Alinhar à mão os vários componentes das peças para serem provadas; Entretelar os tecidos à mão ou à máquina para lhes conferir forma e cosê-los à máquina, seguindo os contornos para a montagem da peça; Forrar a peça à mão com tecidos apropriados; Casear, fazer ilhoses, pregar botões e proceder a outros acabamentos necessários; Proceder à confeção e reparação de outros artigos como toalhas, entre outros.		1					
	Assistente operacional	Logística Cultural	Escolaridade obrigatória	Realizar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos, na área de apoio geral às atividades culturais, recreativas e eventos, como seja, montagem e desmontagem de equipamentos e exposições; apoio à vigilância e segurança de instalações e eventos; suporte operacional; limpeza e desinfeção de espaços.		7					
Divisão do Arquivo Municipal	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Técnico superior	Biblioteca, Arquivo e Documentação	Licenciatura e especialização na área das Ciências Documentais	Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; Avaliar e organizar a documentação de acordo com sistemas de classificação; Executar ou dirigir os trabalhos, tendo em vista a conservação e o restauro de documentos; Proceder à classificação e indexação alfabética de documentos; Proceder à gestão da coleção bibliográfica, prevendo a incorporação de novos títulos, fazendo a manutenção das ofertas de publicações; Desenvolver estratégias de acolhimento e orientação de público; Realizar atendimento ao público; Executar ou dirigir trabalhos de conservação e o restauro de documentos; Conceber produtos informativos em formato impresso e digital ao utilizador; colaborar com outras entidades na área de BAD.		3				1	
	Técnico superior	Som e Imagem	Licenciatura nas áreas de Áudio-Visuais e Produção dos Media	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de som e imagem, no que respeita ao tratamento e manutenção de arquivo e espólio de peças de imagem e som; apoio à montagem de exposições; atendimento ao público e suporte técnico de som e imagem.		1					
	Assistente técnico	Biblioteca, Arquivo e Documentação	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da biblioteca, arquivo e documentação, nomeadamente, assegurar o serviço de atendimento e empréstimo de publicações, arquivamento de publicações nos diferentes espaços da biblioteca, bem como garantir pesquisas bibliográficas a várias fontes de informação; Acolher e orientar o público e a logística dos eventos educativos, formativos e culturais; desenvolver técnicas e metodologias arquivistas, controlo das incorporações, com os registos e averbamento de registos, com a colação, com a descrição e acondicionamento de documentos.		9				5	
	Assistente operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfeção, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.		3				2	
Divisão de Economia e Turismo	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Técnico superior	Gestão de Atividades Turísticas	Licenciatura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora programas e projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da gestão e organização de atividades turísticas, nomeadamente gerir e organizar as atividades, gestão de escalas e logística do posto de turismo e das ações de promoção turísticas; prestar informações turísticas e assegurar o atendimento ao público; prestar suporte na gestão de indicadores e informação turística, numa ótica de melhoria contínua.						1	
	Técnico superior	Turismo	Licenciatura na área do Turismo ou Línguas Estrangeiras Aplicadas	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora programas e projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do turismo, nomeadamente recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado; Planejar, organizar e controlar ações de promoção turística definindo e concretizando as políticas do Município; Prestar informações turísticas; Atendimento ao público em atividades relacionadas com turismo, sendo necessário fluência em línguas estrangeiras.		6				2	
	Assistente técnico	Turismo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente assegura a receção, o atendimento e o acompanhamento de visitantes, fazendo uso de línguas estrangeiras; Colabora na organização e no apoio a eventos de natureza turística.		4				4	

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Divisão de Economia e Turismo	Assistente operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfecção, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.		1					
<b>TOTAL</b>					<b>5</b>	<b>91</b>		<b>2</b>	<b>27</b>	<b>2</b>	

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos							
					Ocupados			Vagos				
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR		
<b>Unidades Orgânicas Dependentes da Vereação</b>												
Gabinete de Apoio aos Vereadores	Técnico Superior	Assessoria e Secretariado	Licenciatura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de apoio à vereação e presidência; gestão e acompanhamento da agenda; atendimento telefónico e presencial; suporte à dinamização de iniciativas e reuniões; suporte à preparação de documentos e apresentações; apoio nas atividades de contratação pública.		5						
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		1						
Divisão de Proteção Civil	Diretor Departamento	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor municipal, ou, não existindo diretor municipal ou equiparado, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir os serviços compreendidos no respetivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando exista; Controlar o cumprimento dos planos de atividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1							
	Técnico Superior	Proteção Civil	Licenciatura em Proteção Civil ou Engenharia de Proteção Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora programas e projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de proteção civil, designadamente, inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho; criação de planos de prevenção e emergência; ações de prevenção, preparação, resposta e recuperação em acidentes graves e catástrofes; análise de riscos e ordenamento do território com recurso a ferramentas de sistemas de informação geográfica; planejar o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro.					1			
	Assistente técnico	Artes Gráficas	12.º ano	Desenvolver funções de natureza executiva de aplicação técnica nas áreas das artes gráficas, nomeadamente na criação de suportes de imagem para divulgação/informação das iniciativas culturais do Município, como por exemplo na conceção de cartazes, programas, folhas de sala, convites, dossiês promocionais e de imprensa, arranjos gráficos, montagem de livros, catálogos, revistas e outros suportes informativos; Colaborar ainda, neste âmbito, na criação de suportes de divulgação, em forma de apoios ou parcerias institucionais com escolas, associações, fundações, juntas de freguesia, entre outros.						1		
Unidade Técnica Florestal	Dirigente do 3º Grau	Direção	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Braga.	1							
	Técnico Superior	Engenharia Florestal	Licenciatura na área de Engenharia Florestal	Gerir, monitorizar e atualizar o Plano Municipal da Defesa da Floresta Contra Incêndio, implementar a política de Defesa da Floresta Contra Incêndio de Braga; Acompanhar e emitir pareceres sobre as ações de (re)florestação no Município, sensibilizar as populações para a defesa da floresta, bem como contribuir para a elaboração de candidaturas aos apoios nacionais e europeus no âmbito da defesa da floresta contra incêndios e operacionalizar os financiamentos; Coordenar e acompanhar as ações de gestão de combustíveis de proteção a edificações; Acompanhar e emitir pareceres sobre a utilização de fogo -de -artifício e outros artefactos pirotécnicos, durante o período crítico; Assegurar a devida articulação relativa a comunicações de queimas e apreciar pedidos de queimadas e fogueiras; Divulgar o Índice Diário de Risco de Incêndio Florestal; Coordenar as Equipas de Sapadores Florestais; Assegurar a disponibilidade na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe, ou sempre que decretado Estado de Alerta Especial da ANEPC de nível amarelo ou superior e conforme as determinações do Coordenador Municipal de Proteção Civil.		1						
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		2						
Unidade de Planeamento de Emergência, Riscos e Proteção Ambiental	Dirigente do 3º Grau	Direção	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Braga.	1							
	Técnico Superior	Operações e Mitigação de riscos	Licenciatura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora programas e projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de operações e mitigação de riscos de proteção civil, nomeadamente, realiza ações de prevenção, preparação, resposta a acidentes, incidentes, emergências e catástrofes; assegura o planeamento e organização logística das atividades de proteção civil.		1						

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Unidade de Planeamento de Emergência, Riscos e Proteção Ambiental	Técnico Superior	Proteção Civil	Licenciatura em Proteção Civil ou Engenharia de Proteção Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora programas e projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de proteção civil, designadamente, inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho; criação de planos de prevenção e emergência; ações de prevenção, preparação, resposta e recuperação em acidentes graves e catástrofes; análise de riscos e ordenamento do território com recurso a ferramentas de sistemas de informação geográfica; planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro.		1				1	
	Assistente técnico	Proteção Civil	12.º ano	Desenvolve funções de apoio técnico especializado na área do planeamento de emergência, nomeadamente na atualização de instrumentos de controle e gestão de meios de apoio e suporte logístico a operações de proteção e socorro e proteção civil. Apoiar tecnicamente o funcionamento do Centro de Coordenação Operacional Municipal e Postos de Coordenação. Mantém atualizada a base de dados e contactos de meios e recursos de proteção civil existentes no concelho.		1					
Secção de Operações e Proteção Ambiental	Coordenador técnico	Coordenação	12.º ano	Realizar funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações diretivas superiores; Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade.		1					
	Assistente técnico	Proteção Civil	12.º ano	Desenvolve funções de apoio técnico especializado na área do planeamento de emergência, nomeadamente na atualização de instrumentos de controle e gestão de meios de apoio e suporte logístico a operações de proteção e socorro e proteção civil. Apoiar tecnicamente o funcionamento do Centro de Coordenação Operacional Municipal e Postos de Coordenação. Mantém atualizada a base de dados e contactos de meios e recursos de proteção civil existentes no concelho.		1					
	Encarregado operacional	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; organização e gestão da equipa operacional em articulação com o superior hierárquico; receção das requisições de material; fiscalização dos trabalhos realizados e informação aos superiores hierárquicos das anomalias existentes na sua área de atuação.						1	
	Assistente operacional	Proteção Civil	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, condução de veículos ligeiros, pesados ou máquinas, nomeadamente suporte operacional às equipas de proteção civil e forças de segurança e socorro, bem como ao piquete de 1.ª intervenção; operacionalização do projeto Cuidar Braga, em área de intervenção florestal, assegurando ações de silvicultura preventiva.		7					
	Assistente operacional	Jardineiro	Escolaridade obrigatória	Realizar trabalhos de podas com recurso a métodos de escalada e uso de motosserras e outros instrumentos de poda; Cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas; Preparar os terrenos para semear relvados; Proceder à plantação e transplantação de plantas; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Executar tarefas relativas à cultura de flores, árvores, arbustos e outras plantas para embelezamento de parques, jardins públicos; Plantar e conservar sebes e relvados em campos desportivos; Preparar as terras de cultura ou viveiros, cavando-as ou adubando-as adequadamente; Espalhar as sementes ou dispor os bolbos e as estacas; Efetuar regas e executar transplantações e podas; Despontar as plantas para provocar aflamentos e efetuar desbotoamentos para que as flores se desenvolvam; Semear relvados, renovando-lhes as zonas danificadas, aparando-os e regando-os, utilizando cortadores e/ou tesouras e mangueiras; Plantar, podar e tratar sebes e árvores; Proceder à limpeza e conservação de hastes florais ou ramos; Operar com diversos instrumentos, manuais (tesouras, serrotes, pás, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de cortar relva, aspersores) para realização das tarefas inerentes à função da jardinagem.							5
Unidade de Segurança contra Incêndio em Edifícios	Dirigente do 3º Grau	Direção	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Braga.	1						
	Técnico Superior	Segurança contra Incêndios	Licenciatura em Engenharia Civil ou Arquitetura   Formação em 3.ª e 4.ª Categorias de Risco	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da segurança contra incêndios, nomeadamente, projetos de segurança contra incêndio; emissão de pareceres e realização vistorias e inspeções regulares das condições de SCIE relativamente aos pedidos de 2ª, 3ª e 4ª categoria de risco; medidas de autoproteção, vistorias e inspeções no âmbito da segurança contra incêndios em edifícios.						2	
	Técnico superior	Engenharia civil	Licenciatura em Engenharia Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades na área de engenharia civil, nomeadamente projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias-férreas e edificações industriais; preparar, organizar e superintender a sua construção manutenção e reparação; projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica; projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Conceber e realizar planos de obras; Preparar empreitadas e caderno de encargos; Dirigir obras por administração direta; Coordenar o funcionamento das oficinas municipais (serralharia, carpintaria e pintura); Avaliar bens municipais.		1					

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação acadêmica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Unidade de Segurança contra Incêndio em Edifícios	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		1					
Divisão de Polícia Municipal	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		4			1		
	Assistente operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória Carta de condução Categoria B	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfeção, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.		5			4		
	Agente Municipal Graduado Principal	Polícia Municipal	12.º ano	As previstas no Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de Março, na sua atual redação.		2					
	Agente Municipal Graduado	Polícia Municipal	12.º ano	As previstas no Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de Março, na sua atual redação.		28					
	Agente Municipal	Polícia Municipal	12.º ano	As previstas no Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de Março, na sua atual redação.		11					
	Polícia Municipal estagiário	Polícia Municipal	12.º ano	As previstas no Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de Março, na sua atual redação.		28					
Departamento de Educação e Coesão Social	Diretor Departamento	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor municipal, ou, não existindo diretor municipal ou equiparado, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir os serviços compreendidos no respetivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando exista; Controlar o cumprimento dos planos de atividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Técnico Superior	Gestão de Projetos Educativos	Licenciatura nas áreas de Filosofia e Ética ou Literatura e Linguística	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de gestão de projetos educativos, designadamente, executar, acompanhar e monitorizar candidaturas a projetos e iniciativas inovadoras, bem como a redes externas no âmbito da Educação.					3		
	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.					2		

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Divisão de Coesão Social e Solidariedade	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Técnico Superior	Coesão Social	Licenciatura nas áreas de Trabalho Social e Orientação ou de Ciências da Educação	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área intervenção social, designadamente, intervenção em grupos vulneráveis ou em risco; desenvolvimento de projetos e atividades direcionadas a grupos socialmente vulneráveis; articulação com entidades parceiras/competentes no âmbito da política de inclusão e desenvolvimento social do Município.		12			2		
	Técnico Superior	Ação Social CPCJ	Licenciatura	Executar as medidas de política social que, no domínio das atribuições do município, forem aprovadas; Representar a autarquia nos grupos de trabalho relativos à infância, nomeadamente na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco (CPCJ), terceira idade, rede social e toxicod dependência; Coordenar o Banco Local de Voluntariado; Atender os municípios no Gabinete de Ação Social, registando as situações e realizando a sua análise e encaminhamento com vista à sua resolução; Promover ou acompanhar as atividades dirigidas a municípios carenciados de apoio ou assistência social; Apoiar e coordenar as relações do município com as instituições privadas ou públicas de solidariedade social; Promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional de municípios; Desenvolver e apoiar ações tendentes à erradicação do trabalho infantil; Apoiar a política municipal no âmbito da promoção da habitação social.				2			2
	Técnico Superior	Radar Social	Licenciatura nas áreas de Trabalho Social e Orientação; de Gestão e Administração; de Sociologia e Outros Estudos; ou Licenciatura em Ciências da Educação	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do projeto piloto financiado RADAR SOCIAL; promover e georreferenciar recursos, respostas e soluções, a nível local/regional, promovendo a participação e sustentabilidade das comunidades; identificação de pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou em risco de pobreza e exclusão social; articulação com a rede de parcerias locais.							2
	Técnico Superior	Gerontologia	Licenciatura em Gerontologia	Contribuir para a definição, implementação e monitorização do plano estratégico do território local para a população mais velha (Plano Municipal Gerontológico); Apoiar na construção de comunidades amigas das pessoas à medida que envelhecem e colaborar na elaboração e gestão de projetos, no âmbito da Gerontologia; Desenvolver, implementar e avaliar programas de envelhecimento ativo/bem-sucedido, apostando na prevenção e promoção da saúde e bem-estar da pessoa idosa (individual e/ou coletivamente).						1	
	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.						1	
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.			2				
Divisão de Educação	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Técnico Superior	Educação	Licenciatura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica que fundamentam e preparam a decisão; Elabora autonomamente e/ou em grupo pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas várias áreas da Educação, Ação Social Escolar, Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF – Educação Pré-Escolar), refeições escolares, material escolar e equipamentos escolares; Promove a gestão do pessoal não docente de educação pré-escolar, do 1.º, 2.º e 3.º CEB, em articulação com o DRH; Participa nas reuniões externas com os conselhos gerais, conselho municipal de educação, agrupamentos de escolas e assegura a gestão pedagógica, financeira e funcional do Centro QUALIFICA do Município de Braga.		10					

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos					
					Ocupados			Vagos		
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR
Divisão de Educação	Técnico Superior	Nutrição	Licenciatura em Nutrição	Estudar, planear e implementar medidas de educação alimentar; Implementar e acompanhar as refeições escolares considerando todos os aspetos relativos à alimentação em contexto escolar, promovendo hábitos alimentares saudáveis nos EPE e 1º CEB.		2				
	Técnico Superior	Psicologia	Licenciatura em Psicologia	Colaborar na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades no contexto escolar; Detetar necessidades da comunidade educativa, com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas adequadas, designadamente em casos de insucesso escolar; Identificar necessidades de ocupação de tempos livres no meio escolar, promovendo e apoiando atividades de índole cultural, educativa e recreativa; Elaborar relatórios psicológicos e facultar apoio psicopedagógico aos discentes.		1			1	
	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.					1	
	Coordenador técnico	Coordenação	12.º ano	Realizar funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações diretivas superiores; Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade.		1				
	Coordenador técnico	Área educativa	12.º ano	Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais das secretarias de escolas e agrupamentos, designadamente, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial, aquisições, da gestão do expediente e arquivo.		11			1	
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		3				
	Assistente técnico	Área educativa	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de apoio administrativo escolar, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Exercer tarefas de apoio a atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; Exercer tarefas no domínio de prestação de serviços de ação social escolar; realizar as atividades de gestão de recursos humanos docente e não docente, de gestão financeira, patrimonial, aquisições, da gestão do expediente e arquivo.		118			1	
	Encarregado operacional	Área educativa	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos de limpeza e manutenção dos edifícios escolares; receção das requisições de material; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.		12			4	
	Assistente operacional	Área educativa	Escolaridade obrigatória	Executar tarefas da competência do município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais, e encarregados de educação); Dar apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços; Cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; Apoiar nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais.		799			10	
	Assistente operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfeção, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.		1				
Chefe de Serviços Administração Escolar	Coordenação	12.º ano	Participar no conselho administrativo e, na dependência da direção executiva da escola, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo; 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.		2					

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos					
					Ocupados			Vagos		
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR
Divisão do Desporto, Juventude, Associativismo e Participação Cívica	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1					
	Técnico Superior	Desporto	Licenciatura	Coordenar e supervisionar a prescrição, avaliação, condução e orientação de todos os programas e atividades, da área da manutenção da condição física, aos seus utentes; Coordenar e supervisionar a avaliação da qualidade dos serviços prestados, bem como propor ou implementar medidas visando a melhoria dessa qualidade; Elaborar um manual de operações das atividades desportivas que decorrem nas instalações desportivas que prestam serviços desportivos na área da manutenção da condição física; Coordenar e regulamentar a produção das atividades desportivas; Superintender tecnicamente, no âmbito do funcionamento das instalações desportivas; Coordenar e supervisionar o funcionamento das instalações desportivas.		8			4	
	Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura em Engenharia Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades na área de engenharia civil, nomeadamente projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias-férreas e edificações industriais; preparar, organizar e superintender a sua construção manutenção e reparação; projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica; projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Conceber e realizar planos de obras; Preparar empreitadas e caderno de encargos; Dirigir obras por administração direta; Coordenar o funcionamento das oficinas municipais (serralharia, carpintaria e pintura); Avaliar bens municipais.						1
	Coordenador técnico	Coordenação	12.º ano	Realizar funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações diretivas superiores; Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade.		1				
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		18				
	Assistente técnico	Artes Gráficas	12.º ano	Desenvolver funções de natureza executiva de aplicação técnica nas áreas das artes gráficas, nomeadamente na criação de suportes de imagem para divulgação/informação das iniciativas culturais do Município, como por exemplo na conceção de cartazes, programas, folhas de sala, convites, dossiês promocionais e de imprensa, arranjos gráficos, montagem de livros, catálogos, revistas e outros suportes informativos; Colaborar ainda, neste âmbito, na criação de suportes de divulgação, em forma de apoios ou parcerias institucionais com escolas, associações, fundações, juntas de freguesia, entre outros.						1
	Assistente técnico	Tratamento e Manutenção de Piscinas	Curso Técnico Profissional nível IV na área de análise laboratorial ou tratamento de águas	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de tratamento e manutenção de piscinas, designadamente garantir o cumprimento dos requisitos de qualidade da água; conservação das condições de higiene e limpeza; realização de análises de controlo da água; aplicação de tratamentos de desinfeção da água da piscina e controlo/remoção da atividade microbiológica.						1
	Assistente técnico	Suporte Logístico e Atendimento	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de suporte logístico, designadamente apoio às atividades de verão e ocupação de tempos livres dinamizadas pelo Município; suporte logístico à organização de programas e eventos desportivos; controlo de receção e bilhética; atendimento ao público e gestão e acompanhamento de instalações desportivas e turísticas.						6
	Encarregado operacional	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; organização e gestão da equipa operacional em articulação com o superior hierárquico; receção das requisições de material; fiscalização dos trabalhos realizados e informação aos superiores hierárquicos das anomalias existentes na sua área de atuação.		4				
	Assistente operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfeção, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.		60				2
Assistente operacional	Apoio Logístico	Escolaridade obrigatória	Realizar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos, na área de apoio geral às atividades desportivas e turísticas, gestão de equipamentos e instalações desportivas e turísticas, nomeadamente, limpeza e desinfeção de espaços; apoio à vigilância e segurança de instalações; atendimento ao público.						25	

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos					
					Ocupados			Vagos		
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR
Unidade do Aeródromo	Dirigente do 3º Grau	Direção	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Braga.	1					
	Técnico superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.		1				
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretária; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.			2			
	Assistente operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfeção, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.				1		
Unidade do Gabinete de Saúde	Dirigente do 3º Grau	Direção	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Braga.	1					
	Técnico superior	Coesão Social	Licenciatura nas áreas de Trabalho Social e Orientação ou de Ciências da Educação	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área intervenção social, designadamente, intervenção em grupos vulneráveis ou em risco; desenvolvimento de projetos e atividades direcionadas a grupos socialmente vulneráveis; articulação com entidades parceiras/competentes no âmbito da política de inclusão e desenvolvimento social do Município.			2			
	Técnico superior	Nutrição	Licenciatura em Nutrição	Estudar, planear e implementar medidas de educação alimentar; Implementar e acompanhar as refeições escolares considerando todos os aspetos relativos à alimentação em contexto escolar, promovendo hábitos alimentares saudáveis nos EPE e 1º CEB.			1			
	Técnico superior	Enfermagem	Licenciatura em Enfermagem	Desenvolve funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de promoção da saúde e enfermagem; apoia na elaboração, implementação, e monitorização dos planos e programas de saúde municipais; identificação, planeamento e avaliação dos cuidados de enfermagem e execução dos respetivos registos; prestação de cuidados de enfermagem a trabalhadores e municípios; apoio e implementação de programas de apoio a idosos e cuidadores informais.						1
	Técnico superior	Psicologia	Licenciatura em Psicologia	Colaborar na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades no contexto escolar; Detetar necessidades da comunidade educativa, com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas adequadas, designadamente em casos de insucesso escolar; Identificar necessidades de ocupação de tempos livres no meio escolar, promovendo e apoiando atividades de índole cultural, educativa e recreativa; Elaborar relatórios psicológicos e facultar apoio psicopedagógico aos discentes.						1
	Técnico superior	Gerontologia	Licenciatura em Gerontologia	Contribuir para a definição, implementação e monitorização do plano estratégico do território local para a população mais velha (Plano Municipal Gerontológico); Apoiar na construção de comunidades amigas das pessoas à medida que envelhecem e colaborar na elaboração e gestão de projetos, no âmbito da Gerontologia; Desenvolver, implementar e avaliar programas de envelhecimento ativo/bem-sucedido, apostando na prevenção e promoção da saúde e bem-estar da pessoa idosa (individual e/ou coletivamente).						1
	Técnico superior	Intérprete Língua Gestual	Licenciatura na área de tradução e interpretação de língua gestual portuguesa e certificado de formação profissional em Língua Gestual Portuguesa, emitido por entidade formadora legalmente reconhecida	Assegurar a tradução da língua portuguesa oral para a língua gestual portuguesa e da língua gestual portuguesa para a língua portuguesa oral das atividades que envolvam a comunicação entre surdos e ouvintes, bem como a tradução das comunicações apresentadas por membros dos órgãos municipais; Apoiar o desenvolvimento e realização de eventos, atendimentos, reuniões, ações de sensibilização, formação, workshops e outros, assegurando a tradução e interpretação em Língua Gestual Portuguesa; Participar em grupos de trabalho e acompanhar projetos na área das acessibilidades à informação e comunicação; Elaborar e desenvolver propostas de recursos que difundam a informação e promovam a inclusão nas áreas da reabilitação e acessibilidades em suportes acessíveis a pessoas surdas.						1

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Unidade do Gabinete de Saúde	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		4					
	Encarregado geral operacional	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Chefiar o pessoal de carreira de assistente operacional; Coordenar todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividades sob supervisão; Elaborar relatórios periódicos, designadamente sobre o grau de execução das atividades que são de sua responsabilidade, em articulação com o plano de atividades.		1					
	Assistente operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfecção, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.		3					
	Assistente operacional	Auxiliar de Saúde	Escolaridade obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento das unidades de saúde funcionais e dos serviços de apoio à gestão dos Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES), bem como no âmbito da Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências (DICAD) e Serviços Centrais, podendo comportar esforço físico.		45	18			23	
Unidade da Juventude	Dirigente do 3º Grau	Direção	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Braga.					1		
	Técnico Superior	Juventude	Licenciatura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da juventude, nomeadamente, promover a divulgação do conhecimento e política de juventude do município; desenvolver parcerias e iniciativas com diversas entidades; orientar e implementar programas municipais de juventude.		4				1	
	Técnico Superior	Coesão Social	Licenciatura nas áreas de Trabalho Social e Orientação ou de Ciências da Educação	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área intervenção social, designadamente, intervenção em grupos vulneráveis ou em risco; desenvolvimento de projetos e atividades direcionadas a grupos socialmente vulneráveis; articulação com entidades parceiras/competentes no âmbito da política de inclusão e desenvolvimento social do Município.		1					
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		1					
	Assistente operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfecção, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.		2				1	
Divisão de Ambiente, Alterações Climáticas e Política Animal	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Divisão de Ambiente, Alterações Climáticas e Política Animal	Técnico Superior	Arquitetura	Licenciatura em Arquitetura	<p>Criar e projetar conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; Criar e projetar reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos; Elaborar 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; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; Coordenar e fiscalizar a execução de obras; Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.</p>		1					
	Técnico Superior	Geografia e Planeamento	Licenciatura na área de Sociologia e Outros Estudos ou de Ciências da Terra	<p>Realizar funções consultivas, de estudo e tratamento dados estatísticos, de caracterização económica, social, demográfica e biofísica, de planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal; Programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, estudos sectoriais, cartas temáticas e cartas de riscos naturais, classificação e qualificação de solo urbano e rural; Elaborar relatórios e conteúdos materiais e documentais específicos dos planos municipais de ordenamento do território, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade; Utilizar e desenvolver trabalhos em Autocad e Geomedia, nomeadamente, digitalização de dados, cruzamento de diferentes bases de dados e análise espacial com vista à produção de cartografia em formato digital e analógico.</p>					1		
	Técnico Superior	Ambiente	Licenciatura na área de Ambiente e Biologia	<p>Planear e garantir o apoio técnico e logístico adequado a ações de diferentes domínios ambientais; Implementar, acompanhar e dinamizar campanhas de sensibilização e educação ambiental, bem como, medidas e ações de monitorização, controle, gestão e proteção ambiental; Planear experiências biológico-ambientais direcionadas aos alunos das Escolas; Promover concursos, exposições e atividades de dinamização de atividades ambientais; Promover e divulgar a floresta autóctone; Sensibilizar para alterações climáticas; Promover e divulgar a biodiversidade; Elaborar informação técnica, candidaturas e prestar apoio nas informações de aquisição de bens e serviços.</p>		5				1	
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	<p>Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.</p>		1					
Unidade da Quinta Pedagógica	Dirigente do 3º Grau	Direção	Licenciatura	<p>Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Braga.</p>	1						
	Técnico Superior	Ambiente	Licenciatura na área de Ambiente e Biologia	<p>Planear e garantir o apoio técnico e logístico adequado a ações de diferentes domínios ambientais; Implementar, acompanhar e dinamizar campanhas de sensibilização e educação ambiental, bem como, medidas e ações de monitorização, controle, gestão e proteção ambiental; Planear experiências biológico-ambientais direcionadas aos alunos das Escolas; Promover concursos, exposições e atividades de dinamização de atividades ambientais; Promover e divulgar a floresta autóctone; Sensibilizar para alterações climáticas; Promover e divulgar a biodiversidade; Elaborar informação técnica, candidaturas e prestar apoio nas informações de aquisição de bens e serviços.</p>					2		
	Técnico Superior	Agronomia	Licenciatura na área de Produção Agrícola e Animal	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da exploração agrícola e animal, nomeadamente assegurar a quantidade e qualidade da produção, a higiene e segurança, a preservação do meio ambiente; de elaboração e gestão do cadastro do parque arbóreo; desenvolver e participar em atividades lúdicas e educativas que promovam a temática da produção agrícola e animal.</p>						1	
	Assistente técnico	Artes Gráficas	12.º ano	<p>Desenvolver funções de natureza executiva de aplicação técnica nas áreas das artes gráficas, nomeadamente na criação de suportes de imagem para divulgação/informação das iniciativas culturais do Município, como por exemplo na conceção de cartazes, programas, folhas de sala, convites, dossiês promocionais e de imprensa, arranjos gráficos, montagem de livros, catálogos, revistas e outros suportes informativos; Colaborar ainda, neste âmbito, na criação de suportes de divulgação, em forma de apoios ou parcerias institucionais com escolas, associações, fundações, juntas de freguesia, entre outros.</p>						1	
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	<p>Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.</p>		2				2	
	Encarregado operacional	Coordenação	Escolaridade obrigatória	<p>Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; organização e gestão da equipa operacional em articulação com o superior hierárquico; receção das requisições de material; fiscalização dos trabalhos realizados e informação aos superiores hierárquicos das anomalias existentes na sua área de atuação.</p>						1	

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos					
					Ocupados			Vagos		
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR
Unidade da Quinta Pedagógica	Assistente operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfecção, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.		5			1	
	Assistente operacional	Jardineiro	Escolaridade obrigatória	Realizar trabalhos de podas com recurso a métodos de escalada e uso de motosserras e outros instrumentos de poda; Cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas; Preparar os terrenos para semear relvados; Proceder à plantação e transplantação de plantas; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Executar tarefas relativas à cultura de flores, árvores, arbustos e outras plantas para embelezamento de parques, jardins públicos; Plantar e conservar sebes e relvados em campos desportivos; Preparar as terras de cultura ou viveiros, cavando-as ou adubando-as adequadamente; Espalhar as sementes ou dispor os bolbos e as estacas; Efetuar regas e executar transplantações e podas; Despontar as plantas para provocar aflamentos e efetuar desbotoamentos para que as flores se desenvolvam; Semear relvados, renovando-lhes as zonas danificadas, aparando-os e regando-os, utilizando cortadores e/ou tesouras e mangueiras; Plantar, podar e tratar sebes e árvores; Proceder à limpeza e conservação de hastes florais ou ramos; Operar com diversos instrumentos, manuais (tesouras, serrotes, pás, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de cortar relva, aspersores) para realização das tarefas inerentes à função da jardinagem.		2			3	
Unidade do Parque de Campismo e Caravanismo	Dirigente do 3º Grau	Direção	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Braga.	1					
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		4			1	
	Assistente técnico	Suporte Logístico e Atendimento	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de suporte logístico, designadamente apoio às atividades de verão e ocupação de tempos livres dinamizadas pelo Município; suporte logístico à organização de programas e eventos desportivos; controlo de receção e bilhética; atendimento ao público e gestão e acompanhamento de instalações desportivas e turísticas.						3
	Encarregado operacional	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; organização e gestão da equipa operacional em articulação com o superior hierárquico; receção das requisições de material; fiscalização dos trabalhos realizados e informação aos superiores hierárquicos das anomalias existentes na sua área de atuação.					1	
	Assistente operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfecção, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.		10			1	
	Assistente operacional	Apoio Logístico	Escolaridade obrigatória	Realizar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos, na área de apoio geral às atividades desportivas e turísticas, gestão de equipamentos e instalações desportivas e turísticas, nomeadamente, limpeza e desinfecção de espaços; apoio à vigilância e segurança de instalações; atendimento ao público.						4
Gabinete Veterinário Municipal	Técnico superior	Medicina Veterinária	Licenciatura em Medicina Veterinária	Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controlo hígiosanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, 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 nosonecológico 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.		1			1	

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Gabinete Veterinário Municipal	Técnico superior	Enfermagem Veterinária	Licenciatura em Enfermagem Veterinária	Monitorização do estado de saúde de animais de espécie pecuária e pequenos animais, nomeadamente no CRO de Braga, Quinta Pedagógica e em eventos do Município; Administração de medicamentos sob orientação da Médica Veterinária Municipal, nomeadamente antibióticos, suplementos e anti-inflamatórios; Receção de fichas clínicas de animais e arquivo, do CRO de Braga, Quinta Pedagógica e outros sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Braga; Preparação de pacientes para cirurgias e atos médico veterinários; Mudança de pensos a animais da responsabilidade do município; Primeiros socorros a animais sob a responsabilidade do Município, nomeadamente no veículo socorro animal, em caso de necessidade; Limpeza e esterilização de material cirúrgico; Monitorização das condições de bem-estar dos animais na Quinta Pedagógica e CRO de Braga.		1					
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		1					
Companhia de Bombeiros Sapadores	Comandante	Comando	Licenciatura	Comandar operações no âmbito da Proteção Civil, incluindo todas as atividades relacionadas com o Socorro e Salvamento; Organizar teatros de operações, formar e comandar equipas de intervenção nos vários cenários de crise, relacionadas com o socorro e salvamento em Proteção Civil, bem como todas as atividades descritas na Lei Orgânica dos Bombeiros e Proteção Civil; Colaborar com outras Entidades/Instituições no âmbito da Proteção Civil, relativamente vistorias a Estabelecimentos; Colaborar na elaboração de planos de emergência e formação, entre outras.	1						
	2º comandante	Comando	Licenciatura	Coadjuvar o Comandante da Companhia de Bombeiros Sapadores, nos termos da Lei Orgânica dos Bombeiros e Proteção Civil e do DL n.º 106/2002, de 13 de abril, na sua versão atual.				1			
	Adjunto Técnico	Apoio ao Comando	Licenciatura	Coadjuvar diretamente o Comando da Companhia de Bombeiros Sapadores na respetiva área de competências. Exercer as demais competências que lhes foram cometidas nos termos do DL n.º 106/2002, de 13 de Abril, na sua versão atual.	1						
	Técnico Superior	Proteção Civil	Licenciatura em Proteção Civil ou Engenharia de Proteção Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora programas e projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de proteção civil, designadamente, inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho; criação de planos de prevenção e emergência; ações de prevenção, preparação, resposta e recuperação em acidentes graves e catástrofes; análise de riscos e ordenamento do território com recurso a ferramentas de sistemas de informação geográfica; planejar o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro.						1	
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		5				2	
	Assistente operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfecção, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.		1					
	Bombeiro Sapador	Proteção e socorro	12.º ano	Exercer as funções de combater os incêndios; Prestar socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades; Prestar socorro a náufragos e fazer buscas subaquáticas; Exercer atividades de socorro e transporte de sinistrados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar; Fazer a proteção contra incêndios em edifícios públicos, casas de espetáculos e divertimento público e outros recintos, mediante solicitação e de acordo com as normas em vigor, nomeadamente prestando serviço de vigilância durante a realização de eventos públicos; Colaborar em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhes forem cometidas; Emitir, nos termos da lei, pareceres técnicos em matéria de proteção contra incêndios e outros sinistros; Exercer atividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios da prevenção contra o risco de incêndio e outros acidentes domésticos; Participar noutras ações, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos.				89		29	
Unidade de Coordenação de Transportes Públicos de Passageiros	Dirigente do 3º Grau	Direção	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Braga.	1						

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos					
					Ocupados			Vagos		
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR
Unidade de Coordenação de Transportes Públicos de Passageiros	Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura em Engenharia Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades na área de engenharia civil, nomeadamente projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias-férreas e edificações industriais; preparar, organizar e supervisionar a sua construção manutenção e reparação; projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica; projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Conceber e realizar planos de obras; Preparar empreitadas e caderno de encargos; Dirigir obras por administração direta; Coordenar o funcionamento das oficinas municipais (serralharia, carpintaria e pintura); Avaliar bens municipais.					1	
	Técnico Superior	Geografia e Planeamento	Licenciatura na área de Sociologia e Outros Estudos ou de Ciências da Terra	Realizar funções consultivas, de estudo e tratamento dados estatísticos, de caracterização económica, social, demográfica e biofísica, de planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal; Programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, estudos sectoriais, cartas temáticas e cartas de riscos naturais, classificação e qualificação de solo urbano e rural; Elaborar relatórios e conteúdos materiais e documentais específicos dos planos municipais de ordenamento do território, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade; Utilizar e desenvolver trabalhos em Autocad e Geomedia, nomeadamente, digitalização de dados, cruzamento de diferentes bases de dados e análise espacial com vista à produção de cartografia em formato digital e analógico.					1	
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		1				
	Assistente técnico	Controlo de Tráfego / CCTV	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de controlo de tráfego e imagens CCTV do Centro de Coordenação de Transportes Públicos de passageiros de Braga, com recurso ao respetivo software; suporte à organização administrativa da unidade orgânica e atendimento ao público.		4			2	
	Assistente operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfecção, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.		3				
	Fiscal	Fiscalização	12.º ano	Acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas.		1				
<b>TOTAL</b>					<b>17</b>	<b>1371</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>134</b>	<b>42</b>

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos							
					Ocupados			Vagos				
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR		
<b>Direção Municipal de Gestão</b>												
Direção Municipal de Gestão	Diretor Municipal	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Gerir as atividades da direção municipal na linha geral de atuação definida pelos órgãos municipais competentes; Dirigir e coordenar, de modo eficiente, a atividade dos departamentos municipais ou outros serviços de nível inferior integrados na respetiva direção municipal; Controlar os resultados sectoriais, responsabilizando-se pela sua produção de forma adequada aos objetivos prosseguidos; Promover a execução das ordens e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com poderes para o efeito nas matérias compreendidas na esfera de competências da respetiva direção municipal. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1							
	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.		2			1			
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.					1			
Departamento de Apoio ao Cidadão e aos Órgãos Autárquicos	Diretor Departamento	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor municipal, ou, não existindo diretor municipal ou equiparado, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir os serviços compreendidos no respetivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando exista; Controlar o cumprimento dos planos de atividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1							
	Técnico Superior	Intérprete Língua Gestual	Licenciatura na área de tradução e interpretação de língua gestual portuguesa e certificado de formação profissional em Língua Gestual Portuguesa, emitido por entidade formadora legalmente reconhecida	Assegurar a tradução da língua portuguesa oral para a língua gestual portuguesa e da língua gestual portuguesa para a língua portuguesa oral das atividades que envolvam a comunicação entre surdos e ouvintes, bem como a tradução das comunicações apresentadas por membros dos órgãos municipais; Apoiar o desenvolvimento e realização de eventos, atendimentos, reuniões, ações de sensibilização, formação, workshops e outros, assegurando a tradução e interpretação em Língua Gestual Portuguesa; Participar em grupos de trabalho e acompanhar projetos na área das acessibilidades à informação e comunicação; Elaborar e desenvolver propostas de recursos que difundam a informação e promovam a inclusão nas áreas da reabilitação e acessibilidades em suportes acessíveis a pessoas surdas.					1			
	Assistente operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfeção, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.		2						
Divisão de Apoio ao Cidadão	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1							
	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.		3						
	Coordenador técnico	Coordenação	12.º ano	Realizar funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações diretivas superiores; Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade.					1			

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Divisão de Apoio ao Cidadão	Assistente técnico	Atendimento ao Municípe	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de atuação do atendimento, nomeadamente realizar atendimento multicanal, compreendendo funções de mediador de atendimento e de apoio ao cidadão.		39				4	
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.						1	
	Assistente operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfecção, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.		2					
Unidade Administrativa e de Apoio aos Órgãos Autárquicos	Dirigente do 3º Grau	Direção	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Braga.	1						
	Técnico Superior	Jurista	Licenciatura em Direito	Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos; Instruir processos de contraordenação; Instruir processos disciplinares; Elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; Representar o Município nos tribunais administrativos e fiscais; Elaborar estudos e propostas de regulamento.		1					
	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.		1					
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		4				1	
Departamento Jurídico	Diretor Departamento	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor municipal, ou, não existindo diretor municipal ou equiparado, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir os serviços compreendidos no respetivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando exista; Controlar o cumprimento dos planos de atividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		3					
Divisão de Assessoria e Apoio Jurídico	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Técnico Superior	Jurista	Licenciatura em Direito	Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos; Instruir processos de contraordenação; Instruir processos disciplinares; Elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; Representar o Município nos tribunais administrativos e fiscais; Elaborar estudos e propostas de regulamento.		5					

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos					
					Ocupados			Vagos		
					CS	CTI	CTTR	CS	CTI	CTTR
Unidade Contraordenações	Dirigente do 3º Grau	Direção	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Braga.	1					
	Técnico Superior	Jurista	Licenciatura em Direito	Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos; Instruir processos de contraordenação; Instruir processos disciplinares; Elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; Representar o Município nos tribunais administrativos e fiscais; Elaborar estudos e propostas de regulamento.		4				
	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.		1				
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		1			1	
Unidade de Contencioso e Acompanhamento Judicial	Dirigente do 3º Grau	Direção	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Braga.	1					
	Técnico Superior	Jurista	Licenciatura em Direito	Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos; Instruir processos de contraordenação; Instruir processos disciplinares; Elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; Representar o Município nos tribunais administrativos e fiscais; Elaborar estudos e propostas de regulamento.		1				
Departamento de Estratégia, Sistemas de Informação e Qualidade	Diretor Departamento	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor municipal, ou, não existindo diretor municipal ou equiparado, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir os serviços compreendidos no respetivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando exista; Controlar o cumprimento dos planos de atividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1					
	Técnico Superior	Comunicação	Licenciatura nas áreas de Jornalismo e Reportagem ou de Marketing e Publicidade	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da comunicação e marketing, designadamente, produção de conteúdos e espaços noticiosos; execução de iniciativas no âmbito da comunicação institucional; criação e gestão de projetos e planos de comunicação e marketing, de âmbito corporativo ou direcionado ao público externo; cobertura de eventos, montagem e edição de reportagens e vídeos; gestão de redes sociais e plataformas digitais; preparação, dinamização e implementação de planos e atividades de comunicação interna.		1				
	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.						1
	Técnico Superior	Gestão Estratégica e Processos	Licenciatura em Direito, Engenharia ou nas áreas de Gestão e Administração	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de gestão estratégica e gestão de processos, nomeadamente, reengenharia de sistemas internos de informação e atividades; alinhamento da estratégia organizacional com os planos de atividades operacionais e setoriais; definição de circuitos de informação, procedimentos e fluxogramas; identificação de falhas e problemas e implementação de ações corretivas.		1	1			1

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Departamento de Estratégia, Sistemas de Informação e Qualidade	Especialista Sistemas e Tecnologias de Informação	Informática	Licenciatura na área das Ciências Informáticas	Funções consultivas de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação; Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação; Planeamento, coordenação, e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes; 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			5		
Divisão de Sistemas de Informação e Modernização	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Técnico Superior	Informação Geográfica	Licenciatura nas áreas de Arquitectura e Urbanismo; de Ciências da Terra ou Ciências Informáticas.	Proceder à análise espacial em Sistemas vetoriais e "Raster"; Assegurar a publicação de informação geográfica na "WEB"; Transformar coordenadas e georeferenciar plantas, imagens ou outro tipo de informação digital; Executar o modelo digital do terreno; importar/exportar informação georeferenciada entre diversos sistemas informáticos.					1		
	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Informática	Licenciatura na área das Ciências Informáticas	Funções consultivas de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação; Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação; Planeamento, coordenação, e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes; 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.		3					
	Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	Informática	Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática	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.		1					
Divisão de Administração de Sistemas e Comunicações	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Técnico Sistemas e Tecnologias de Informação	Informática	Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática	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.		8			1		
	Assistente operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfeção, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.					1		
Unidade de Qualidade, Estratégia e Desenvolvimento Organizacional	Dirigente do 3º Grau	Direção	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Braga.	1						

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação acadêmica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Unidade de Qualidade, Estratégia e Desenvolvimento Organizacional	Técnico Superior	Gestão Estratégica e Processos	Licenciatura em Direito, Engenharia ou nas áreas de Gestão e Administração	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de gestão estratégica e gestão de processos, nomeadamente, reengenharia de sistemas internos de informação e atividades; alinhamento da estratégia organizacional com os planos de atividades operacionais e setoriais; definição de circuitos de informação, procedimentos e fluxogramas; identificação de falhas e problemas e implementação de ações corretivas.		2			2		
	Técnico Superior	Gestão de Projetos Educativos	Licenciatura nas áreas de Filosofia e Ética ou Literatura e Linguística	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de gestão de projetos educativos, designadamente, executar, acompanhar e monitorizar candidaturas a projetos e iniciativas inovadoras, bem como a redes externas no âmbito da Educação.					1		
Divisão de Fiscalização	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.		3					
	Técnico Superior	Fiscalização	Licenciatura em Engenharia Civil ou Arquitetura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da fiscalização, nomeadamente, gestão dos processos de fiscalização de obras particulares; realização de ações de fiscalização de obras e de vistorias e elaboração dos respetivos autos.		5			3		
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		8			2		
	Fiscal	Fiscalização	12.º ano	Acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas.		8					
Departamento de Controlo Financeiro	Diretor Departamento	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor municipal, ou, não existindo diretor municipal ou equiparado, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir os serviços compreendidos no respetivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando exista; Controlar o cumprimento dos planos de atividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Técnico Superior	Jurista	Licenciatura em Direito	Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos; Instruir processos de contraordenação; Instruir processos disciplinares; Elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; Representar o Município nos tribunais administrativos e fiscais; Elaborar estudos e propostas de regulamento.		1					
	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.		1					

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação acadêmica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos					
					Ocupados			Vagos		
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR
Divisão de Contabilidade	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1					
	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.		3			4	
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretária; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		10				
Tesouraria Municipal	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.		1				
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretária; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		3				
Divisão de Controlo da Receita	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1					
	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.		3			1	
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretária; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		8				
Divisão de Contratação Pública	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1					

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Divisão de Contratação Pública	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.		7			1		
	Coordenador técnico	Coordenação	12.º ano	Realizar funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações diretivas superiores; Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade.		1					
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir 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; expediente; arquivo; secretária; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		5					
Unidade de Gestão do Economato e Armazém	Dirigente do 3º Grau	Direção	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Braga.	1						
	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.		1			1		
	Assistente técnico	Logística e Armazém	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de gestão de stocks, aprovisionamento e gestão de fornecimentos contínuos.		1			6		
	Assistente operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfecção, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.		7			1		
	Chefe de Armazém	Coordenação	12.º ano	Fazer toda a gestão de stock do armazém, desde a entrada e saída do material para vários serviços do município (material respeitante a escritório, informática e limpeza). Realizar, trimestralmente, o levantamento das existências, visando o controlo do stock e dos produtos em falta.		1					
Divisão de Património	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.		1			1		
	Técnico Superior	Gestão do Património	Licenciatura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da gestão do património, manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis, promover os registos contabilísticos.					1		

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Divisão de Património	Coordenador técnico	Coordenação	12.º ano	Realizar funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações diretivas superiores; Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade.		2					
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		3			1		
	Assistente operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfecção, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.		1					
Divisão de Apoio à Gestão, Estatística e Controlo Interno	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)				1			
	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.					2		
Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos	Diretor Departamento	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor municipal, ou, não existindo diretor municipal ou equiparado, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir os serviços compreendidos no respetivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando exista; Controlar o cumprimento dos planos de atividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Técnico Superior	Gestão de Recursos Humanos	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração; Licenciatura em Economia; Licenciatura em Direito ou Licenciatura em Psicologia.	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da gestão e desenvolvimento de recursos humanos, nomeadamente dinamização e gestão da informação contratual de colaboradores; gestão da assiduidade, ADSE e prestações sociais, processamento salarial, gestão da formação (diagnóstico, planeamento, divulgação, operacionalização e avaliação da formação), gestão de contratos de emprego apoiado, gestão de processos de aposentação; analisar e informar processos de gestão de carreira e mobilidade interna; assegurar a gestão de processos de recrutamento e seleção; desenvolver programas de bem-estar e saúde ocupacional; assegurar suporte à medicina do trabalho; prestar atendimento a colaboradores e dirigentes.		1	1				
	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.		1					
	Técnico Superior	Gestão Estratégica e Processos	Licenciatura em Direito, Engenharia ou nas áreas de Gestão e Administração	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de gestão estratégica e gestão de processos, nomeadamente, reengenharia de sistemas internos de informação e atividades; alinhamento da estratégia organizacional com os planos de atividades operacionais e setoriais; definição de circuitos de informação, procedimentos e fluxogramas; identificação de falhas e problemas e implementação de ações corretivas.		1					

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Divisão de Gestão de Recursos Humanos	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Técnico Superior	Recrutamento e Seleção	Licenciatura em Psicologia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de recrutamento e seleção, designadamente, apoio na implementação de estratégias de gestão do talento; análise de funções e perfis de competências com vista à dinamização de recrutamentos e mobilidades internas; tramitação de processos de recrutamento e seleção; tramitação de processos de promoção e gestão de carreiras; análise e informação de processos de mobilidade interna.						2	
	Técnico Superior	Gestão de Recursos Humanos	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração; Licenciatura em Economia; Licenciatura em Direito ou Licenciatura em Psicologia.	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da gestão e desenvolvimento de recursos humanos, nomeadamente dinamização e gestão da informação contratual de colaboradores; gestão da assiduidade, ADSE e prestações sociais, processamento salarial, gestão da formação (diagnóstico, planeamento, divulgação, operacionalização e avaliação da formação), gestão de contratos de emprego apoiado, gestão de processos de aposentação; analisar e informar processos de gestão de carreira e mobilidade interna; assegurar a gestão de processos de recrutamento e seleção; desenvolver programas de bem-estar e saúde ocupacional; assegurar suporte à medicina do trabalho; prestar atendimento a colaboradores e dirigentes.		6					
	Técnico Superior	Gestão Estratégica e Processos	Licenciatura em Direito, Engenharia ou nas áreas de Gestão e Administração	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de gestão estratégica e gestão de processos, nomeadamente, reengenharia de sistemas internos de informação e atividades; alinhamento da estratégia organizacional com os planos de atividades operacionais e setoriais; definição de circuitos de informação, procedimentos e fluxogramas; identificação de falhas e problemas e implementação de ações corretivas.			1				
	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.		1				1	
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.			5			1	
	Técnico de Informática	Informática	Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV em áreas de informática	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.		1					
Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho	Dirigente do 3º Grau	Direção	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Braga.	1						

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos							
					Ocupados			Vagos				
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR		
Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho	Técnico Superior	Segurança e Saúde no Trabalho	Licenciatura e Certificado de Aptidão Profissional de Técnico Superior de Higiene e Segurança (Nível 5) ou Licenciatura em Engenharia da Segurança do Trabalho	Colaborar na definição da política geral do Município relativa à prevenção do risco e participa na organização do trabalho; Assegurar as funções de higiene, segurança e saúde no trabalho dos trabalhadores e zela pelo cumprimento das regras de segurança nas instalações do Município; Identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde no local de trabalho e procede ao controlo periódico da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos; Conceber, programar e elaborar planos de prevenção, integrando a avaliação dos riscos, desenvolvendo as respetivas medidas de prevenção e proteção; Recolher e organizar os elementos estatísticos relativos à segurança e saúde no Município, como ainda à análise dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais; Promover a entrega de vestuário e equipamentos de proteção individual aos trabalhadores; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos existentes e determina fatores de riscos de acidentes; Verificar a segurança de equipamentos e máquinas e os equipamentos de proteção individual em função das características dos utilizadores, da natureza dos riscos e dos tipos de trabalho; Acompanhar tecnicamente as atividades de segurança no trabalho; Promover a afixação de sinalização de segurança nos locais de trabalho; Colaborar na execução e operacionalização das Medidas de Autoproteção; Dinamizar a integração da prevenção nos sistemas de comunicação do Município e da participação dos trabalhadores; Identificar necessidades formativas ao nível da segurança e saúde e promove informação e formação aos trabalhadores; Assegurar a organização da documentação necessária à gestão da prevenção do Município; Elaborar relatórios sobre acidentes de trabalho, e respetiva participação às autoridades competentes, caso aplicável, que originem ausências por incapacidades para o trabalho; Assegurar a avaliação e elaboração de pareceres técnicos e ergonómicos dos postos de trabalho ao nível da segurança no trabalho.		1				2		
	Técnico Superior	Gestão de Recursos Humanos	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração; Licenciatura em Economia; Licenciatura em Direito ou Licenciatura em Psicologia.	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da gestão e desenvolvimento de recursos humanos, nomeadamente dinamização e gestão da informação contratual de colaboradores; gestão da assiduidade, ADSE e prestações sociais, processamento salarial, gestão da formação (diagnóstico, planeamento, divulgação, operacionalização e avaliação da formação), gestão de contratos de emprego apoiado, gestão de processos de aposentação; analisar e informar processos de gestão de carreira e mobilidade interna; assegurar a gestão de processos de recrutamento e seleção; desenvolver programas de bem-estar e saúde ocupacional; assegurar suporte à medicina do trabalho; prestar atendimento a colaboradores e dirigentes.		2						
	Técnico Superior	Comunicação	Licenciatura nas áreas de Jornalismo e Reportagem ou de Marketing e Publicidade	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da comunicação e marketing, designadamente, produção de conteúdos e espaços noticiosos; execução de iniciativas no âmbito da comunicação institucional; criação e gestão de projetos e planos de comunicação e marketing, de âmbito corporativo ou direcionado ao público externo; cobertura de eventos, montagem e edição de reportagens e vídeos; gestão de redes sociais e plataformas digitais; preparação, dinamização e implementação de planos e atividades de comunicação interna.							1	
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		1						
	Encarregado geral operacional	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Chefiar o pessoal de carreira de assistente operacional; Coordenar todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividades sob supervisão; Elaborar relatórios periódicos, designadamente sobre o grau de execução das atividades que são de sua responsabilidade, em articulação com o plano de atividades.							1	
	Encarregado operacional	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; organização e gestão da equipa operacional em articulação com o superior hierárquico; receção das requisições de material; fiscalização dos trabalhos realizados e informação aos superiores hierárquicos das anomalias existentes na sua área de atuação.		1					2	
	Assistente Operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfeção, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.		50					4	
<b>TOTAL</b>					<b>22</b>	<b>243</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>62</b>			

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos							
					Ocupados			Vagos				
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR		
<b>Direção Municipal de Obras e Serviços Municipais</b>												
Direção Municipal de Obras e Serviços Municipais	Diretor Municipal	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Gerir as atividades da direção municipal na linha geral de atuação definida pelos órgãos municipais competentes; Dirigir e coordenar, de modo eficiente, a atividade dos departamentos municipais ou outros serviços de nível inferior integrados na respetiva direção municipal; Controlar os resultados sectoriais, responsabilizando-se pela sua produção de forma adequada aos objetivos prosseguidos; Promover a execução das ordens e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com poderes para o efeito nas matérias compreendidas na esfera de competências da respetiva direção municipal. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1							
	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.						1		
	Coordenador Técnico	Coordenação	12.º ano	Realizar funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações diretivas superiores; Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade.		1						
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretária; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		2				1		
Divisão de Gestão de Ocupação do Espaço Público	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1							
	Técnico Superior	Análise de Processos de Ocupação	Licenciatura	Estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar pareceres e projetos com diversos graus de complexidade; Análise técnica e informação de pedidos de ocupação do espaço público, efetuando a articulação com os diferentes intervenientes e assegurar o atendimento ao munícipe quando necessário.		2				1		
	Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura em Engenharia Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades na área de engenharia civil, nomeadamente projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias-férreas e edificações industriais; preparar, organizar e superintender a sua construção manutenção e reparação; projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica; projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Conceber e realizar planos de obras; Preparar empreitadas e caderno de encargos; Dirigir obras por administração direta; Coordenar o funcionamento das oficinas municipais (serralharia, carpintaria e pintura); Avaliar bens municipais.		2						
	Técnico Superior	Arquitetura	Licenciatura em Arquitetura	Criar e projetar conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; Criar e projetar reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos; Elaborar 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; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; Coordenar e fiscalizar a execução de obras; Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.		3						
	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.		2						

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Divisão de Gestão de Ocupação do Espaço Público	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		2					
Departamento de Obras Municipais	Diretor Departamento	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor municipal, ou, não existindo diretor municipal ou equiparado, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir os serviços compreendidos no respetivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando exista; Controlar o cumprimento dos planos de atividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Técnico Superior	Jurista	Licenciatura em Direito	Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos; Instruir processos de contraordenação; Instruir processos disciplinares; Elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; Representar o Município nos tribunais administrativos e fiscais; Elaborar estudos e propostas de regulamento.					1		
Unidade de Apoio à Contratação	Dirigente do 3º Grau	Direção	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Braga.				1			
	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.		2					
	Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura em Engenharia Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades na área de engenharia civil, nomeadamente projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias-férreas e edificações industriais; preparar, organizar e superintender a sua construção manutenção e reparação; projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica; projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Conceber e realizar planos de obras; Preparar empreitadas e caderno de encargos; Dirigir obras por administração direta; Coordenar o funcionamento das oficinas municipais (serralharia, carpintaria e pintura); Avaliar bens municipais.		1					
	Coordenador Técnico	Coordenação	12.º ano	Realizar funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações diretivas superiores; Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade.		1					
Divisão de Estudos e Projetos Municipais	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura em Engenharia Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades na área de engenharia civil, nomeadamente projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias-férreas e edificações industriais; preparar, organizar e superintender a sua construção manutenção e reparação; projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica; projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Conceber e realizar planos de obras; Preparar empreitadas e caderno de encargos; Dirigir obras por administração direta; Coordenar o funcionamento das oficinas municipais (serralharia, carpintaria e pintura); Avaliar bens municipais.		6			1		

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Divisão de Estudos e Projetos Municipais	Técnico Superior	Arquitetura	Licenciatura em Arquitetura	Criar e projetar conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; Criar e projetar reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos; Elaborar 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; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; Coordenar e fiscalizar a execução de obras; Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.		7					
	Técnico Superior	Arquitetura Paisagista	Licenciatura	Estudar e planear o território e a paisagem, ordenando os diversos elementos de modo a garantir a permanência do equilíbrio ecológico e visual, tendo em consideração aspetos biológicos, estéticos, arquitetónicos, históricos, sociais, de qualidade de vida e de sustentabilidade económica; Projetar espaços e estruturas verdes, estudo do equipamento mobiliário e obras de arte a implantar e realizar estudos de integração paisagística; Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura, reabilitação social e urbana e, engenharia.		1					
	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.		1					
	Assistente técnico	Desenho e Construção Civil	Curso que confira grau de qualificação de nível IV na área da Construção Civil e Engenharia Civil	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de desenho, construção civil e topografia; executar ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividades dos serviços; análise de esboços, elaboração de esquemas e especificações técnicas; atualização de cadastro; realização de medições de projetos de arquitetura; acompanhamento de obras e execução de planos de trabalhos; 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; Fiscalizar e acompanhar obras municipais; Elaborar caderno de encargos e normas de execução.		5				1	
	Assistente técnico	Topógrafo	12.º ano	Efetuar levantamentos topográficos, sob a orientação do engenheiro geógrafo, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam a preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; Efetuar levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes; Determinar rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtêm por triangulação, trilateração, poligonação, interseções direta e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros; Regular e utilizar os instrumentos de observação, tais como tacómetros, teodólitos, níveis, estadias, telurometros e outros; Proceder a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; Proceder a implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elaborar relatórios das operações efetuadas; Empenhar-se, consoante a sua qualificação, a um campo de topografia aplicada, como a hidrografia, a ductografia, a imbegrafia, a mineralogia ou a aerodromografia e ser designado em conformidade como perito géometra ou agrimensor.		3				2	
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		2					
	Assistente técnico	Medidor Orçamentista	12.º ano	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.		1				1	
	Assistente Operacional	Porta Miras	Escolaridade obrigatória	Fixar e posicionar alvos topográficos tais como, bandeirolas e miras falantes, nos levantamentos e implantações de obras; Percorrer o terreno a fim de indicar os pontos mais significativos do recorte altimétrico e planimétrico; Efetuar medições e completagens planimétricas com auxílio de instrumentos de medida adequados; Colaborar no transporte e manutenção dos equipamentos topográficos; Realizar tarefas auxiliares à execução dos trabalhos de um Topógrafo.		3					
Assistente Operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfecção, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.						3		

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos					
					Ocupados			Vagos		
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR
Divisão de Fiscalização de Empreitadas	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1					
	Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura em Engenharia Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades na área de engenharia civil, nomeadamente projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias-férreas e edificações industriais; preparar, organizar e superintender a sua construção manutenção e reparação; projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica; projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Conceber e realizar planos de obras; Preparar empreitadas e caderno de encargos; Dirigir obras por administração direta; Coordenar o funcionamento das oficinas municipais (serralharia, carpintaria e pintura); Avaliar bens municipais.		13			1	
	Técnico Superior	Segurança e Saúde no Trabalho	Licenciatura e Certificado de Aptidão Profissional de Técnico Superior de Higiene e Segurança (Nível 5) ou Licenciatura em Engenharia da Segurança do Trabalho	Colaborar na definição da política geral do Município relativa à prevenção do risco e participa na organização do trabalho; Assegurar as funções de higiene, segurança e saúde no trabalho dos trabalhadores e zela pelo cumprimento das regras de segurança nas instalações do Município; Identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde no local de trabalho e procede ao controlo periódico da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos; Conceber, programar e elaborar planos de prevenção, integrando a avaliação dos riscos, desenvolvendo as respetivas medidas de prevenção e proteção; Recolher e organizar os elementos estatísticos relativos à segurança e saúde no Município, como ainda à análise dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais; Promover a entrega de vestuário e equipamentos de proteção individual aos trabalhadores; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos existentes e determina fatores de riscos de acidentes; Verificar a segurança de equipamentos e máquinas e os equipamentos de proteção individual em função das características dos utilizadores, da natureza dos riscos e dos tipos de trabalho; Acompanhar tecnicamente as atividades de segurança no trabalho; Promover a afixação de sinalização de segurança nos locais de trabalho; Colaborar na execução e operacionalização das Medidas de Autoproteção; Dinamizar a integração da prevenção nos sistemas de comunicação do Município e da participação dos trabalhadores; Identificar necessidades formativas ao nível da segurança e saúde e promove informação e formação aos trabalhadores; Assegurar a organização da documentação necessária à gestão da prevenção do Município; Elaborar relatórios sobre acidentes de trabalho, e respetiva participação às autoridades competentes, caso aplicável, que originem ausências por incapacidades para o trabalho; Assegurar a avaliação e elaboração de pareceres técnicos e ergonómicos dos postos de trabalho ao nível da segurança no trabalho.			2			1
	Assistente técnico	Desenho e Construção Civil	Curso que confira grau de qualificação de nível IV na área da Construção Civil e Engenharia Civil	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de desenho, construção civil e topografia; executar ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividades dos serviços; análise de esboços, elaboração de esquemas e especificações técnicas; atualização de cadastro; realização de medições de projetos de arquitetura; acompanhamento de obras e execução de planos de trabalhos; 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; Fiscalizar e acompanhar obras municipais; Elaborar caderno de encargos e normas de execução.			1			2
Departamento de Apoio aos Serviços Municipais	Diretor Departamento	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor municipal, ou, não existindo diretor municipal ou equiparado, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir os serviços compreendidos no respetivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando exista; Controlar o cumprimento dos planos de atividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1					
Divisão de Manutenção e Conservação	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1					
	Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura em Engenharia Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades na área de engenharia civil, nomeadamente projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias-férreas e edificações industriais; preparar, organizar e superintender a sua construção manutenção e reparação; projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica; projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Conceber e realizar planos de obras; Preparar empreitadas e caderno de encargos; Dirigir obras por administração direta; Coordenar o funcionamento das oficinas municipais (serralharia, carpintaria e pintura); Avaliar bens municipais.		4			1	

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Divisão de Manutenção e Conservação	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		2					
	Encarregado Geral Operacional	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Chefiar o pessoal de carreira de assistente operacional; Coordenar todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividades sob supervisão; Elaborar relatórios periódicos, designadamente sobre o grau de execução das atividades que são de sua responsabilidade, em articulação com o plano de atividades.		1					
	Encarregado Operacional	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; organização e gestão da equipa operacional em articulação com o superior hierárquico; receção das requisições de material; fiscalização dos trabalhos realizados e informação aos superiores hierárquicos das anomalias existentes na sua área de atuação.		3					
	Assistente Operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfecção, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.		1					
	Assistente Operacional	Manutenção e Conservação / Trocha	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de manutenção e conservação, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente funções de trocha: Levantar e revestir mачios de alvenaria; Assentar manilhas, azulejos e ladrilhos; Aplicar camadas de argamassa de gesso em superfícies utilizando ferramentas manuais adequadas; Executar as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento e do ladrilhador; Montar bancas, sanitários, coberturas e telhas; Executar operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos.		13			7		
	Assistente Operacional	Manutenção e Conservação / Serralheiro	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de manutenção e conservação, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente funções de serralheiro: Construir e aplicar na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; Interpretar desenhos e outras especificações técnicas; Cortar chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; Utilizar diferentes materiais para as obras a realizar tais como: macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; Enformar chapas e perfilados de pequenas secções; Furar e escariar os furos para os parafusos e rebites; Por vezes, encurvar ou trabalhar de outra maneira chapas e perfilados; Executar a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos.		8			6		
	Assistente Operacional	Manutenção e Conservação / Carpinteiro	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de manutenção e conservação, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente funções de carpinteiro: Executar trabalhos em madeira através dos moldes que lhe são apresentados; Analisar o desenho que lhe é fornecido ou proceder ele próprio o esboço do mesmo; Riscar a madeira de acordo com as medidas; Serrar e topiar as peças, desengrossando-as; Lixar e colar material, ajustando as peças numa prensa; Assentar, montar e acabar os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeiras, armações de talhados e lambris; Proceder a transformação das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repará-las.		10			7		
	Assistente Operacional	Manutenção e Conservação / Canalizador	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de manutenção e conservação, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente funções de canalizador: Executar canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; Montar, conservar, reparar, cortar e enroscar tubos, soldar tubos de inox, plástico, ferro e materiais afins; Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instruir e supervisionar o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos.		4			5		
	Assistente Operacional	Manutenção e Conservação / Pedreiro	Escolaridade obrigatória	Levantar e revestir mачios de alvenaria de pedra, de tijolo ou de outros blocos e realizar coberturas com telha, utilizando argamassas e manejando ferramentas e máquinas adequadas; Ler e interpretar os desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar; Escolher, seccionar e se necessário, assentar na argamassa que previamente dispôs e os blocos de material; Percuti-los, a fim de melhor os inserir no aglomerante e corrigir o respetivo alinhamento; Verificar a qualidade do trabalho realizado por meio de fio-de-prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos; Executar rebocos e coberturas da talha; Proceder à instalação de sanitários e respetivos escoamentos através de manilhas de grés; Assentar azulejos e pavimentos de mosaicos ou de betonilha; Por vezes, montar elementos de pré-esforçados.		1					

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação acadêmica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Divisão de Manutenção e Conservação	Assistente Operacional	Serralheiro Mecânico	Escolaridade obrigatória	Reparar e conservar vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, geralmente de metal com exceção dos instrumentos de precisão e das instalações elétricas; Examinar os conjuntos que apresentam deficiências de funcionamento para localizar os defeitos e determinar a sua natureza; Desmontar o aparelho, inteira ou parcialmente, para tirar as peças danificadas ou gastas; Reparar ou substituir as peças defeituosas; Montar as várias peças, fazendo eventualmente retificações para que se ajustem exatamente ao que é necessário; Ensaiair o conjunto mecânico montado de novo e fazer as afinações necessárias; Verificar, ajustar e lubrificar periodicamente o aparelho ou fiscalizar estes trabalhos e executar outras tarefas para manter em bom estado de funcionamento o aparelho, assim como as peças examinadas; Por vezes, soldar determinadas peças, utilizando o conveniente processo sendo incumbido de montar aparelhos.		1					
	Assistente Operacional	Pintor	Escolaridade obrigatória	Aplicar 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; Preparar superfície a recobrir e remover, se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências; Limpar ou lavar a zona a pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção geral; Selecionar ou preparar 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; Ensaiair e afinar o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; Aplicar as convenientes demãos de isolante, secantes condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formate adequado, segundo o material a proteger e decorar; Betumar orifícios, fendas, mossas ou outras irregularidades, com um ferro apropriado; Emaçar as superfícies com betumadeiras; Lixar, decorrido o respetivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas.		1					
	Assistente Operacional	Manobrador de Máquinas/ Tratorista	Escolaridade obrigatória Carta de Condução Categoria C/T	Conduzir e manobrar tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente numa área restrita; Receber diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais para as obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas, nomeadamente quando se trata de máquinas agrícolas, tais como lavrar, gradar, semear, ceifar, debulhar e aplicar tratamentos fitossanitários; Verificar, limpar, afinar e lubrificar o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção; Abastecer de combustível as viaturas, possuindo para tal um livro de requisições, cujo original deverá preencher e entregar nos postos de abastecimento; Proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo da viatura que conduz, bem como participando, em situações de eventuais acidentes, ao setor de transportes; Proceder a arrumação da viatura no final do serviço; Preencher e entregar diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido.		1					
Divisão de Eletromecânica, Iluminação Pública e Energia	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal; Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Técnico Superior	Engenharia Mecânica	Licenciatura em Engenharia Mecânica	Estudar, conceber e elaborar pareceres de projetos de máquinas, equipamentos, instalações de sistemas mecânicos, designadamente destinados ao setor metalúrgico, metalomecânico e outros, tais como geração de energia, sistemas de aquecimento, ventilação, ar condicionado e refrigeração, rede de fluidos, transportes, equipamentos e instalações para as indústrias químicas, agroalimentares, equipamentos para a agricultura e minas e estruturas metálicas industriais, e participação na sua fabricação, montagem, manutenção e reparação; Escolher, elaborar as especificações dos materiais e componentes e definir as normas e códigos a aplicar; Planear e organizar a produção e definição dos métodos e processos de fabrico e controlo de qualidade e de segurança nas instalações e no trabalho; Promover e colaborar em ações de formação na área da segurança (instalações, equipamentos e pessoal), bem como nos procedimentos de segurança ao nível dos locais de trabalho; Colaborar no acompanhamento e na gestão de armazém, estudando e implementando novas tecnologias, quando necessário; Executar trabalhos e desenvolver atividades que visam a boa organização dos serviços; Elaborar pareceres que fundamentam uma boa e correta gestão autárquica; Prestar serviços relacionados com o funcionamento, inspeção, segurança e certificação de elevadores; Realizar certificações energéticas, de qualidade do ar e climatização de instalações.		2			2		
	Técnico Superior	Engenharia Eletrotécnica	Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica	Efetuar estudos de eletridade; Conceber e estabelecer planos; Elaborar pareceres sobre instalações e equipamentos, bem como preparar e superintender a sua construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação; Executar projetos de instalações elétricas e eletrónicas, telefónicas e de gás; Fiscalizar obras enquadradas na sua atividade; Estabelecer estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalhos e especificações de obras, indicando o tipo de materiais e outros equipamentos necessários; Consultar entidades certificadoras; Elaborar cadernos de encargos, memórias e especificações para concursos públicos de projetos e ou empreitadas.		4			2		
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretária; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		3					

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Divisão de Eletromecânica, Iluminação Pública e Energia	Assistente técnico	Desenho e Construção Civil	Curso que confira grau de qualificação de nível IV na área da Construção Civil e Engenharia Civil	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de desenho, construção civil e topografia; executar ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividades dos serviços; análise de esboços, elaboração de esquemas e especificações técnicas; atualização de cadastro; realização de medições de projetos de arquitetura; acompanhamento de obras e execução de planos de trabalhos; 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; Fiscalizar e acompanhar obras municipais; Elaborar caderno de encargos e normas de execução.						1	
	Assistente técnico	Climatização	Curso que confira grau de qualificação de nível IV na área da Climatização	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de climatização, designadamente, instalação e manutenção de aparelhos AVAC.						2	
	Assistente técnico	Eletricista	12.º ano e Curso Profissional na área de Eletricidade	Responsabilizar-se por montar, conservar e reparar instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão; Desempenhar tarefas de execução e reparação de instalações elétricas com caráter essencialmente prático; Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica; Guiar frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas que interpreta; Cumprir com os dispositivos legais relativas às instalações de que trata; Instalar as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; Determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; Dispor ou fixar os condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente as calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria colocando os fios ou cabos no seu interior; Executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; Localizar e determinar deficiências de instalações ou de funcionamento, utilizando se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; Desmontar, se necessário, determinados componentes da instalação; Apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substituir os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas.						11	
	Encarregado Operacional	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; organização e gestão da equipa operacional em articulação com o superior hierárquico; receção das requisições de material; fiscalização dos trabalhos realizados e informação aos superiores hierárquicos das anomalias existentes na sua área de atuação.			1				
	Assistente Operacional	Eletricista	Escolaridade obrigatória	Responsabilizar-se por montar, conservar e reparar instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão; Desempenhar tarefas de execução e reparação de instalações elétricas com caráter essencialmente prático; Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica; Guiar frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas que interpreta; Cumprir com os dispositivos legais relativas às instalações de que trata; Instalar as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; Determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; Dispor ou fixar os condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente as calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria colocando os fios ou cabos no seu interior; Executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; Localizar e determinar deficiências de instalações ou de funcionamento, utilizando se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; Desmontar, se necessário, determinados componentes da instalação; Apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substituir os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas.			10				
Secção Operacional de Serviços Elétricos	Coordenador Técnico	Coordenação	12.º ano	Realizar funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações diretivas superiores; Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade.			1				
Divisão de Jardins e Espaços Verdes	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Técnico Superior	Engenharia Florestal	Licenciatura na área de Engenharia Florestal	Gerir, monitorizar e atualizar o Plano Municipal da Defesa da Floresta Contra Incêndio, implementar a política de Defesa da Floresta Contra Incêndio de Braga; Acompanhar e emitir pareceres sobre as ações de (re)florestação no Município, sensibilizar as populações para a defesa da floresta, bem como contribuir para a elaboração de candidaturas aos apoios nacionais e europeus no âmbito da defesa da floresta contra incêndios e operacionalizar os financiamentos; Coordenar e acompanhar as ações de gestão de combustíveis de proteção a edificações; Acompanhar e emitir pareceres sobre a utilização de fogo -de -artificio e outros artefactos pirotécnicos, durante o período crítico; Assegurar a devida articulação relativa a comunicações de queimas e apreciar pedidos de queimadas e fogueiras; Divulgar o Índice Diário de Risco de Incêndio Florestal; Coordenar as Equipas de Sapadores Florestais; Assegurar a disponibilidade na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe, ou sempre que decretado Estado de Alerta Especial da ANEPC de nível amarelo ou superior e conforme as determinações do Coordenador Municipal de Proteção Civil.			2				

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação acadêmica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Divisão de Jardins e Espaços Verdes	Técnico Superior	Engenharia do Ambiente	Licenciatura	Realizar funções consultivas, estudos de avaliação ambiental, sistemas de proteção dos valores e recursos naturais, culturais, agrícolas e florestais e da estrutura ecológica municipal, planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar relatórios de avaliação ambiental estratégica, cartas temáticas, cartas de riscos naturais, classificação e qualificação do solo rural; Definir estratégias de desenvolvimento do espaço rural, elaborando relatórios e conteúdos materiais e documentais dos planos municipais de ordenamento do território, apreciando projetos de licenciamento de indústrias extrativas, vistorias, pareceres com diversos graus de complexidade; Utilizar e desenvolver trabalhos em Autocad e Geomedia, nomeadamente, digitalização de dados, cruzamento de diferentes bases de dados e análise espacial com vista à produção de cartografia em formato digital e analógico.		1					
	Técnico Superior	Agronomia	Licenciatura na área de Produção Agrícola e Animal	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da exploração agrícola e animal, nomeadamente assegurar a quantidade e qualidade da produção, a higiene e segurança, a preservação do meio ambiente; de elaboração e gestão do cadastro do parque arbóreo; desenvolver e participar em atividades lúdicas e educativas que promovam a temática da produção agrícola e animal.						1	
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		1					
	Encarregado Geral Operacional	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Chefiar o pessoal de carreira de assistente operacional; Coordenar todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividades sob supervisão; Elaborar relatórios periódicos, designadamente sobre o grau de execução das atividades que são de sua responsabilidade, em articulação com o plano de atividades.			2				
	Encarregado Operacional	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; organização e gestão da equipa operacional em articulação com o superior hierárquico; receção das requisições de material; fiscalização dos trabalhos realizados e informação aos superiores hierárquicos das anomalias existentes na sua área de atuação.		8				1	
	Assistente Operacional	Jardineiro	Escolaridade obrigatória	Realizar trabalhos de podas com recurso a métodos de escalada e uso de motosserras e outros instrumentos de poda; Cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas; Preparar os terrenos para semear relvados; Proceder à plantação e transplantação de plantas; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Executar tarefas relativas à cultura de flores, árvores, arbustos e outras plantas para embelezamento de parques, jardins públicos; Plantar e conservar sebes e relvados em campos desportivos; Preparar as terras de cultura ou viveiros, cavando-as ou adubando-as adequadamente; Espalhar as sementes ou dispor os bolbos e as estacas; Efetuar regas e executar transplantações e podas; Despontar as plantas para provocar aflamentos e efetuar desbotoamentos para que as flores se desenvolvam; Semear relvados, renovando-lhes as zonas danificadas, aparando-os e regando-os, utilizando cortadores e/ou tesouras e mangueiras; Plantar, podar e tratar sebes e árvores; Proceder à limpeza e conservação de hastes florais ou ramos; Operar com diversos instrumentos, manuais (tesouras, serrotes, pás, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de cortar relva, aspersores) para realização das tarefas inerentes à função da jardinagem.			119				
Divisão de Manutenção de Infraestruturas	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura em Engenharia Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades na área de engenharia civil, nomeadamente projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias-férreas e edificações industriais; preparar, organizar e superintender a sua construção manutenção e reparação; projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica; projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Conceber e realizar planos de obras; Preparar empreitadas e caderno de encargos; Dirigir obras por administração direta; Coordenar o funcionamento das oficinas municipais (serralharia, carpintaria e pintura); Avaliar bens municipais.		4				1	
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		1					

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos					
					Ocupados			Vagos		
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR
Divisão de Manutenção de Infraestruturas	Encarregado Geral Operacional	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Chefiar o pessoal de carreira de assistente operacional; Coordenar todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividades sob supervisão; Elaborar relatórios periódicos, designadamente sobre o grau de execução das atividades que são de sua responsabilidade, em articulação com o plano de atividades.		1				
	Encarregado Operacional	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; organização e gestão da equipa operacional em articulação com o superior hierárquico; receção das requisições de material; fiscalização dos trabalhos realizados e informação aos superiores hierárquicos das anomalias existentes na sua área de atuação.		6			2	
	Assistente Operacional	Manutenção e Conservação / Trolha	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de manutenção e conservação, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente funções de trolha: Levantar e revestir maciços de alvenaria; Assentar manilhas, azulejos e ladrilhos; Aplicar camadas de argamassa de gesso em superfícies utilizando ferramentas manuais adequadas; Executar as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento e do ladrilhador; Montar bancas, sanitários, coberturas e telhas; Executar operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos.		4			11	
	Assistente Operacional	Manutenção e Conservação / Calçeteiro	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de manutenção e conservação, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente funções de calçeteiro: Assegurar tarefas de construção, manutenção e conservação de passeios (lancis e calçadas), valetas em calçada, pavimentos em calçada e mobiliário urbano (balizadores, guardas de proteção, entre outros); Efetuar os alinhamentos necessários para uma implantação correta, utilizando a ferramenta adequada, adaptando-as de acordo com as necessidades de pavimentação.		18			4	
	Assistente Operacional	Manutenção e Conservação / Pedreiro	Escolaridade obrigatória	Levantar e revestir maciços de alvenaria de pedra, de tijolo ou de outros blocos e realizar coberturas com telha, utilizando argamassas e manejando ferramentas e máquinas adequadas; Ler e interpretar os desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar; Escolher, seccionar e se necessário, assentar na argamassa que previamente dispôs e os blocos de material; Percuti-los, a fim de melhor os inserir no aglomerante e corrigir o respetivo alinhamento; Verificar a qualidade do trabalho realizado por meio de fio-de-prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos; Executar rebocos e coberturas da talha; Proceder à instalação de sanitários e respetivos escoamentos através de manilhas de grés; Assentar azulejos e pavimentos de mosaicos ou de betonilha; Por vezes, montar elementos de pré-esforçados.		3			1	
	Assistente Operacional	Manutenção e Conservação / Cantoneiro	Escolaridade obrigatória	Proceder a vigilância, conservação e limpeza de vias municipais; Executar pequenas reparações e desimpedir os acessos; Limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; Compor pavimentos, efetuando reparações de calcetamento ou com massas betuminosas; Executar corte em árvores existentes nas bermas das estradas.		8			1	
	Assistente Operacional	Manutenção e Conservação / Asfaltador	Escolaridade obrigatória	Recobrir e consertar superfícies, tais como leitos de estradas, pavimentos de pontes e pistas para aviões, nelas espalhando asfalto líquido ou massas betuminosas, mediante pulverizados ou uma pá; Examinar se o piso, depois de empedrado e cilindrado, foi submetido a adequada lavagem com agulheta; Aquecer em caldeiras apropriadas os bidões de betuminoso com um maçarico ou com lenha, verificando no termómetro a temperatura adequada; Proceder a uma rega de colagem com este líquido, servindo-se de uma mangueira dotada de pulverizador; Espalhar e alisar as massas betuminosas até determinados pontos de referência, utilizando uma pá e um rodo; Orientar, dando instruções, na manobra da caldeira e sua movimentação; Detetar, após esta primeira rega no terreno, possíveis irregularidades, procedendo a sua reparação; Aplicar uma nova rega de asfalto a esta camada de massas, depois da adequada cilindragem; Espalhar, por padejamento, pó de pedra (fila) sobre o revestimento utilizado. Por vezes, proceder a reparação de pavimentos realizando as tarefas indicadas; Diligenciar a manutenção, conservação e limpeza da caldeira e da mangueira, providenciando a reparação de eventuais avarias. Nas épocas em que não desenvolve funções específicas de asfaltador, nomeadamente no inverno, desempenhar atividades normais de um cantoneiro de estradas.		12			2	
Secção Operacional de Infraestruturas	Coordenador Técnico	Coordenação	12.º ano	Realizar funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações diretivas superiores; Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade.		1				
Divisão de Gestão de Equipamentos Municipais	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1					
	Técnico Superior	Engenharia Metalomecânica	Licenciatura	Estudar, conceber e elaborar pareceres de projetos de máquinas, equipamentos, instalações de sistemas mecânicos, designadamente destinados ao setor metalúrgico, e metalomecânico; Escolher, elaborar as especificações dos materiais e componentes e definição das normas e códigos a aplicar; Planear e organizar a produção e definição dos métodos e processos de fabrico e controlo de qualidade e de segurança nas instalações e no trabalho; Promover e colaborar em ações de formação na área da segurança (instalações, equipamentos e pessoal), bem como nos procedimentos de segurança ao nível dos locais de trabalho; Colaborar no acompanhamento e gestão de armazém, estudando e implementando novas tecnologias, quando necessário.		1				

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Divisão de Gestão de Equipamentos Municipais	Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura em Engenharia Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades na área de engenharia civil, nomeadamente projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias-férreas e edificações industriais; preparar, organizar e superintender a sua construção manutenção e reparação; projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica; projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Conceber e realizar planos de obras; Preparar empreitadas e caderno de encargos; Dirigir obras por administração direta; Coordenar o funcionamento das oficinas municipais (serralharia, carpintaria e pintura); Avaliar bens municipais.		1					
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretária; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		2				1	
	Assistente técnico	Desenho e Construção Civil	Curso que confira grau de qualificação de nível IV na área da Construção Civil e Engenharia Civil	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de desenho, construção civil e topografia; executar ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividades dos serviços; análise de esboços, elaboração de esquemas e especificações técnicas; atualização de cadastro; realização de medições de projetos de arquitetura; acompanhamento de obras e execução de planos de trabalhos; 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; Fiscalizar e acompanhar obras municipais; Elaborar caderno de encargos e normas de execução.		1					
	Encarregado Geral Operacional	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Chefiar o pessoal de carreira de assistente operacional; Coordenar todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividades sob supervisão; Elaborar relatórios periódicos, designadamente sobre o grau de execução das atividades que são de sua responsabilidade, em articulação com o plano de atividades.		1					
	Encarregado Operacional	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; organização e gestão da equipa operacional em articulação com o superior hierárquico; receção das requisições de material; fiscalização dos trabalhos realizados e informação aos superiores hierárquicos das anomalias existentes na sua área de atuação.		5				1	
	Assistente Operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfecção, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.		18					
	Assistente Operacional	Coveiro	Escolaridade obrigatória	Abrir sepulturas e efetuar o transporte, depósito e levantamento de restos mortais num cemitério; Escavar no solo uma vala com as dimensões adequadas à urna, utilizando picaretas, pás ou máquina apropriada; Conduzir o carro de transporte do corpo até à sepultura; Introduzir cal no caixão, fechá-lo e fazer descer através de cordas, cobrindo-o com terra ou colocando-o num jazigo; Abrir a sepultura aquando da exumação e assegurar-se de que o cadáver está decomposto; Retirar os restos mortais, lavá-los e colocá-los numa urna e depositar em local indicado; Proceder à limpeza e conservação do cemitério.		10				1	
	Assistente Operacional	Motorista de Ligeiros	Escolaridade obrigatória Carta de Condução Categoria B	Conduzir automóveis ligeiros para o transporte de passageiros, tendo em atenção a segurança da viatura e as normas de trânsito; Informar-se do destino pretendido pelo passageiro; Regular a velocidade do veículo procedendo às manobras necessárias e atendendo ao estado da via e do automóvel, à circulação de outros veículos e peões, às regras e sinais de trânsito; Colaborar na carga e descarga das bagagens que transporta e auxiliar os passageiros na entrada ou saída do veículo, quando necessário; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do automóvel, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção, lubrificação e reparação; Pode executar as tarefas acima descritas conduzindo um veículo de transporte público ou particular.		11				1	
Assistente Operacional	Motorista de Pesados Mercadorias	Escolaridade obrigatória Carta de condução categoria B/C	Conduzir camiões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; Informar-se do destino das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respetiva; Orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; Efetuar a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; Elaborar relatórios de rotina sobre as viagens que efetuar.		7						

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos					
					Ocupados			Vagos		
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR
Divisão de Gestão de Equipamentos Municipais	Assistente Operacional	Motorista Pesados Passageiros	Escolaridade obrigatória Carta de condução categoria B/D	Conduzir autocarros para o transporte de passageiros, segundo percursos estabelecidos e atendendo à segurança e comodidade dos mesmos; Percorrer os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado; Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, à circulação de outros veículos e peões e às regras e sinais de trânsito; Regular a velocidade tendo em atenção o cumprimento dos horários e a comodidade e a segurança dos passageiros; Parar o veículo nos locais de paragem estabelecidos, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros; Controlar o movimento de passageiros efetuando, por vezes, a cobrança de bilhetes ou verificando a legitimidade dos bilhetes ou documentos apresentados; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; Por vezes, colaborar na carga e descarga de bagagens; Poderá conduzir os veículos em circuitos urbanos, interurbanos ou de longa distância.		1			2	
	Assistente Operacional	Lubrificador	Escolaridade obrigatória	Proceder à lubrificação por pressão e/ou gravidade dos pontos de máquinas ou equipamentos onde haja atrito, utilizando ferramentas apropriadas, óleos e massas lubrificantes com vista à conservação e normal funcionamento.		1				
	Assistente Operacional	Manobrador de Máquinas/ Tratorista	Escolaridade obrigatória Carta de Condução Categoria C/T	Conduzir e manobrar tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente numa área restrita; Receber diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais para as obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas, nomeadamente quando se trata de máquinas agrícolas, tais como lavar, gradar, semear, ceifar, debulhar e aplicar tratamentos fitossanitários; Verificar, limpar, afinar e lubrificar o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção; Abastecer de combustível as viaturas, possuindo para tal um livro de requisições, cujo original deverá preencher e entregar nos postos de abastecimento; Proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo da viatura que conduz, bem como participando, em situações de eventuais acidentes, ao setor de transportes; Proceder a arrumação da viatura no final do serviço; Preencher e entregar diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido.		6			5	
	Assistente Operacional	Manutenção e Conservação / Serralheiro	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de manutenção e conservação, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente funções de serralheiro: Construir e aplicar na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; Interpretar desenhos e outras especificações técnicas; Cortar chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; Utilizar diferentes materiais para as obras a realizar tais como: macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; Enformar chapas e perfilados de pequenas secções; Furar e escariar os furos para os parafusos e rebites; Por vezes, encurvar ou trabalhar de outra maneira chapas e perfilados; Executar a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos.		1				
	Assistente Operacional	Manutenção e Conservação Automóvel / Eletricista Auto	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de manutenção e conservação automóvel, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente funções de electricista auto: Instalar, conservar, reparar e afinar a aparelhagem e circuitos elétricos de veículos automóveis e similares; Utilizar e instalar condutores e componentes elétricos adequados dos circuitos e aparelhagem automóvel, tais como de sinalização acústica e luminosa, aquecimento, iluminação, ignição, de arranque do motor e de geração, acumulação e distribuição da energia elétrica; Localizar e determinar as deficiências de instalação e de funcionamento para substituir ou reparar platinados, reguladores de tensão, claxons, faróis, motores de arranque ou outros componentes elétricos avariados; Ensaiar os diversos circuitos e aparelhagem e realizar as afinações necessárias ao seu correto funcionamento.		1			1	
	Assistente Operacional	Manutenção e Conservação Automóvel / Pintor Auto	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de manutenção e conservação automóvel, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente funções de pintor auto: Efetua pintura da superfície de veículos como automóveis, autocarros, camiões, entre outros, polimento e retoque; realiza a montagem e desmontagem das peças, seguindo normas de segurança e qualidade.		1			1	
Assistente Operacional	Manutenção e Conservação Automóvel / Mecânico Auto	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de manutenção e conservação automóvel, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente funções de mecânico auto: Fazer um diagnóstico preciso e rápido das avarias mecânicas com recursos a banco de diagnóstico ou desmontagem parcial para inspeção; Reparar, afinar, substituir, desmontar e montar os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas; Executar trabalhos de mecânica em geral; Afinar, ensaiar e conduzir em experiência as viaturas reparadas; Fazer a manutenção e o controlo de máquinas e motores.		4			1		
Unidade do Mercado Municipal	Dirigente do 3º Grau	Direção	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Braga.	1					
	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.					1	

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Unidade do Mercado Municipal	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		2					
	Encarregado Operacional	Coordenação	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; organização e gestão da equipa operacional em articulação com o superior hierárquico; receção das requisições de material; fiscalização dos trabalhos realizados e informação aos superiores hierárquicos das anomalias existentes na sua área de atuação.		1					
	Assistente Operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfecção, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.		18			1		
<b>TOTAL</b>					<b>12</b>	<b>418</b>		<b>1</b>	<b>100</b>		

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação acadêmica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos							
					Ocupados			Vagos				
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR		
<b>Direção Municipal de Gestão do Território</b>												
Direção Municipal de Gestão do Território	Diretor Municipal	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Gerir as atividades da direção municipal na linha geral de atuação definida pelos órgãos municipais competentes; Dirigir e coordenar, de modo eficiente, a atividade dos departamentos municipais ou outros serviços de nível inferior integrados na respetiva direção municipal; Controlar os resultados sectoriais, responsabilizando-se pela sua produção de forma adequada aos objetivos prosseguidos; Promover a execução das ordens e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com poderes para o efeito nas matérias compreendidas na esfera de competências da respetiva direção municipal. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1							
	Técnico Superior	Apoio Gestão do Território	Licenciatura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de apoio à gestão do território, garantindo o suporte e apoio à direção municipal e respetivas unidades orgânicas ao nível dos instrumentos de gestão (plano de riscos, qualidade, siadap e gestão de indicadores), bem como de emissão de alvarás de loteamento e pedidos de propriedade horizontal.		1			2			
	Assistente Operacional	Apoio administrativo	Escolaridade obrigatória	Realizar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos, na área de apoio geral à atividade administrativa, como seja, entrega, receção e registo de documentos e expediente; apoio logístico à realização e dinamização de atividades diversas; apoio à vigilância e segurança de instalações; atendimento ao público.		1						
Secção de Apoio Administrativo	Coordenador Técnico	Coordenação	12.º ano	Realizar funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações diretivas superiores; Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade.		1						
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		13						
	Assistente Operacional	Apoio administrativo	Escolaridade obrigatória	Realizar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos, na área de apoio geral à atividade administrativa, como seja, entrega, receção e registo de documentos e expediente; apoio logístico à realização e dinamização de atividades diversas; apoio à vigilância e segurança de instalações; atendimento ao público.		2			1			
Departamento de Planeamento e Ordenamento	Diretor Departamento	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor municipal, ou, não existindo diretor municipal ou equiparado, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir os serviços compreendidos no respetivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando exista; Controlar o cumprimento dos planos de atividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1							
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		1						
	Assistente Operacional	Apoio administrativo	Escolaridade obrigatória	Realizar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos, na área de apoio geral à atividade administrativa, como seja, entrega, receção e registo de documentos e expediente; apoio logístico à realização e dinamização de atividades diversas; apoio à vigilância e segurança de instalações; atendimento ao público.		1						
Divisão de Planeamento	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1							

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Divisão de Planeamento	Técnico Superior	Engenharia Florestal	Licenciatura na área de Engenharia Florestal	Gerir, monitorizar e atualizar o Plano Municipal da Defesa da Floresta Contra Incêndio, implementar a política de Defesa da Floresta Contra Incêndio de Braga; Acompanhar e emitir pareceres sobre as ações de (re)florestação no Município, sensibilizar as populações para a defesa da floresta, bem como contribuir para a elaboração de candidaturas aos apoios nacionais e europeus no âmbito da defesa da floresta contra incêndios e operacionalizar os financiamentos; Coordenar e acompanhar as ações de gestão de combustíveis de proteção a edificações; Acompanhar e emitir pareceres sobre a utilização de fogo -de -artificio e outros artefactos pirotécnicos, durante o período crítico; Assegurar a devida articulação relativa a comunicações de queimas e apreciar pedidos de queimadas e fogueiras; Divulgar o Índice Diário de Risco de Incêndio Florestal; Coordenar as Equipas de Sapadores Florestais; Assegurar a disponibilidade na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe, ou sempre que decretado Estado de Alerta Especial da ANEPC de nível amarelo ou superior e conforme as determinações do Coordenador Municipal de Proteção Civil.		1					
	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.		1					
	Técnico Superior	Geografia e planeamento	Licenciatura na área de Sociologia e Outros Estudos ou de Ciências da Terra	Realizar funções consultivas, de estudo e tratamento dados estatísticos, de caracterização económica, social, demográfica e biofísica, de planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal; Programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, estudos sectoriais, cartas temáticas e cartas de riscos naturais, classificação e qualificação de solo urbano e rural; Elaborar relatórios e conteúdos materiais e documentais específicos dos planos municipais de ordenamento do território, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade; Utilizar e desenvolver trabalhos em Autocad e Geomedia, nomeadamente, digitalização de dados, cruzamento de diferentes bases de dados e análise espacial com vista à produção de cartografia em formato digital e analógico.		3					
	Técnico Superior	Arquitetura	Licenciatura em Arquitetura	Criar e projetar conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; Criar e projetar reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos; Elaborar 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; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; Coordenar e fiscalizar a execução de obras; Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.		2					
	Técnico Superior	Engenharia Topográfica	Licenciatura em Engenharia Topográfica	Determinar rigorosamente a posição relativa de quaisquer pontos notáveis de determinada zona da superfície terrestre cujas coordenadas obtém por processos de triangulação, poligonação, trilateração ou outra; Executar nivelamentos geométricos de grande precisão; Interpretar os projetos de engenharia e arquitetura; Calcular analiticamente todas as figuras geométricas necessárias à implantação no terreno das linhas gerais de apoio, bem como toda a piquetaagem de pormenor, para a execução construtiva do projeto; Fiscalizar, orientar e apoiar a execução de obras na área de topografia aplicada, procedendo à verificação de implantações ou de montagens, com tolerâncias muito apertadas a partir de redes de apoio; Realizar todos os trabalhos tendentes à determinação de áreas e volumes e medições de estruturas, nomeadamente no setor de construção civil e obras públicas, a partir de elementos levantados por si ou a partir de desenhos de projeto; Executar trabalhos cartográficos e de cadastro; Realizar projetos geométricos de estradas, vias-féreas, valas e canais de irrigação e outras com base nas normas técnicas em vigor; Executar os trabalhos referidos e outros ligados às especialidades topográficas, com plena autonomia funcional; Fazer a gestão dos elementos cartográficos do concelho, respetivas completagens de campo e restituição nas diversas escalas.		1			1		
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretária; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		1					
Unidade de SIG	Dirigente do 3º Grau	Direção	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Braga.	1						
	Técnico Superior	Informação Geográfica	Licenciatura nas áreas de Arquitectura e Urbanismo; de Ciências da Terra ou Ciências Informáticas.	Proceder à análise espacial em Sistemas vetoriais e "Raster"; Assegurar a publicação de informação geográfica na "WEB"; Transformar coordenadas e georeferenciar plantas, imagens ou outro tipo de informação digital; Executar o modelo digital do terreno; importar/exportar informação georeferenciada entre diversos sistemas informáticos.					3		
Unidade de Execução de Planos	Dirigente do 3º Grau	Direção	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Braga.				1			

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação acadêmica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Unidade de Execução de Planos	Unidade de Execução de Planos	Arquitetura	Licenciatura em Arquitetura	Criar e projetar conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; Criar e projetar reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos; Elaborar 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; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; Coordenar e fiscalizar a execução de obras; Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.		2			2		
	Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura em Engenharia Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades na área de engenharia civil, nomeadamente projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias-férreas e edificações industriais; preparar, organizar e superintender a sua construção manutenção e reparação; projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica; projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Conceber e realizar planos de obras; Preparar empreitadas e caderno de encargos; Dirigir obras por administração direta; Coordenar o funcionamento das oficinas municipais (serralharia, carpintaria e pintura); Avaliar bens municipais.		1					
	Assistente Técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		1			1		
Divisão de Reabilitação Urbana e Habitação	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal; Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Técnico Superior	Gestão do Património	Licenciatura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da gestão do património, manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis, promover os registos contabilísticos.		1					
	Técnico Superior	Arquitetura	Licenciatura em Arquitetura	Criar e projetar conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; Criar e projetar reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos; Elaborar 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; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; Coordenar e fiscalizar a execução de obras; Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.		3					
	Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura em Engenharia Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades na área de engenharia civil, nomeadamente projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias-férreas e edificações industriais; preparar, organizar e superintender a sua construção manutenção e reparação; projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica; projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Conceber e realizar planos de obras; Preparar empreitadas e caderno de encargos; Dirigir obras por administração direta; Coordenar o funcionamento das oficinas municipais (serralharia, carpintaria e pintura); Avaliar bens municipais.		2					
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		1					

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos					
					Ocupados			Vagos		
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR
Divisão de Mobilidade	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1					
	Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura em Engenharia Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades na área de engenharia civil, nomeadamente projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias-férreas e edificações industriais; preparar, organizar e supervisionar a sua construção manutenção e reparação; projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica; projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Conceber e realizar planos de obras; Preparar empreitadas e caderno de encargos; Dirigir obras por administração direta; Coordenar o funcionamento das oficinas municipais (serralharia, carpintaria e pintura); Avaliar bens municipais.		2			1	
	Técnico Superior	Arquitetura	Licenciatura em Arquitetura	Criar e projetar conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; Criar e projetar reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos; Elaborar 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; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; Coordenar e fiscalizar a execução de obras; Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.		5				
	Técnico Superior	Geografia e planeamento	Licenciatura na área de Sociologia e Outros Estudos ou de Ciências da Terra	Realizar funções consultivas, de estudo e tratamento dados estatísticos, de caracterização económica, social, demográfica e biofísica, de planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal; Programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, estudos sectoriais, cartas temáticas e cartas de riscos naturais, classificação e qualificação de solo urbano e rural; Elaborar relatórios e conteúdos materiais e documentais específicos dos planos municipais de ordenamento do território, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade; Utilizar e desenvolver trabalhos em Autocad e Geomedia, nomeadamente, digitalização de dados, cruzamento de diferentes bases de dados e análise espacial com vista à produção de cartografia em formato digital e analógico.		1			1	
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		3				
	Assistente técnico	Desenho e Construção Civil	Curso que confira grau de qualificação de nível IV na área da Construção Civil e Engenharia Civil	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de desenho, construção civil e topografia; executar ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividades dos serviços; análise de esboços, elaboração de esquemas e especificações técnicas; atualização de cadastro; realização de medições de projetos de arquitetura; acompanhamento de obras e execução de planos de trabalhos; 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; Fiscalizar e acompanhar obras municipais; Elaborar caderno de encargos e normas de execução.					1	
Departamento de Urbanismo	Diretor Departamento	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor municipal, ou, não existindo diretor municipal ou equiparado, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir os serviços compreendidos no respetivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando exista; Controlar o cumprimento dos planos de atividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1					
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		2				

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação acadêmica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos					
					Ocupados			Vagos		
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR
Divisão de Procedimentos Urbanísticos	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1					
	Técnico Superior	Gestor de procedimentos urbanísticos	Licenciatura na área de Gestão e Administração; em Engenharia ou em Arquitetura.	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da gestão urbanística, nomeadamente, apreciação dos pedidos de promoção de operações urbanísticas; análise dos projetos e emissão de alvarás de licenciamento; verifica e salvaguarda a correta instrução dos processos.		6				
	Técnico Superior	Gestão e Organização	Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração ou Contabilidade e Fiscalidade ou Licenciatura em Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.					3	
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		6				
	Assistente técnico	Desenho e Construção Civil	Curso que confira grau de qualificação de nível IV na área da Construção Civil e Engenharia Civil	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de desenho, construção civil e topografia; executar ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividades dos serviços; análise de esboços, elaboração de esquemas e especificações técnicas; atualização de cadastro; realização de medições de projetos de arquitetura; acompanhamento de obras e execução de planos de trabalhos; 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; Fiscalizar e acompanhar obras municipais; Elaborar caderno de encargos e normas de execução.		3			1	
Divisão de Apreciação Técnica	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1					
	Técnico Superior	Apreciação Técnica	Licenciatura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de apreciação de projetos, nomeadamente, análise de projetos de conceção arquitetónica e de operações urbanísticas; controlo da execução do PDM, verificação das peças instrutórias dos processos.		6				
	Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura em Engenharia Civil	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades na área de engenharia civil, nomeadamente projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias-férreas e edificações industriais; preparar, organizar e superintender a sua construção manutenção e reparação; projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica; projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Conceber e realizar planos de obras; Preparar empreitadas e caderno de encargos; Dirigir obras por administração direta; Coordenar o funcionamento das oficinas municipais (serralharia, carpintaria e pintura); Avaliar bens municipais.		3				
	Técnico Superior	Arquitetura	Licenciatura em Arquitetura	Criar e projetar conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; Criar e projetar reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos; Elaborar 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; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; Coordenar e fiscalizar a execução de obras; Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.		5				

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Divisão de Apreciação Técnica	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		1					
Divisão do Centro Histórico, Património e Arqueologia	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal: Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Técnico Superior	Património Cultural	Licenciatura na área de Património Cultural	Assegurar a elaboração de estudos e projetos destinados à salvaguarda do património cultural; Promover o planeamento, pesquisa, cadastro, inventariação, classificação, proteção e divulgação do património histórico-cultural e arqueológico do município; Promover atividades, no âmbito da valorização e divulgação do património histórico-cultural e arqueológico do município; Promover a proteção e conservação de obras de arte pública e estatutária da responsabilidade do município; Assegurar a organização dos processos relativos a Hastas Públicas.		1			1		
	Técnico Superior	Arquitetura	Licenciatura em Arquitetura	Criar e projetar conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; Criar e projetar reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos; Elaborar 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; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; Coordenar e fiscalizar a execução de obras; Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.		3					
	Assistente técnico	Desenho e Construção Civil	Curso que confira grau de qualificação de nível IV na área da Construção Civil e Engenharia Civil	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de desenho, construção civil e topografia; executar ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividades dos serviços; análise de esboços, elaboração de esquemas e especificações técnicas; atualização de cadastro; realização de medições de projetos de arquitetura; acompanhamento de obras e execução de planos de trabalhos; 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; Fiscalizar e acompanhar obras municipais; Elaborar caderno de encargos e normas de execução.		2					
Unidade de Arqueologia	Dirigente do 3º Grau	Direção	Licenciatura	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Braga.	1						
	Técnico Superior	Arqueologia	Licenciatura em Arqueologia	Executar ou coordenar a realização de todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da arqueologia, no campo, em meio urbano, em gabinetes ou laboratórios; Elaborar estudos, conceber e desenvolver projetos; Emitir pareceres e participar em reuniões, comissões e grupos de trabalho em unidades orgânicas de funcionamento, de âmbito nacional ou internacional, tendo em vista a tomada de decisão superior sobre as medidas de política que interessam à arqueologia, bem como participar na conceção e aferição de critérios de seleção do pessoal da área de arqueologia; Realizar atividades como as prospeções, escavações, peritagens e informações, estudos bibliográficos diversos (sobre materiais, sobre estações, de impacte arqueológico, de planeamentos, etc.), exposições, conferências, condução de visitas, elaboração de publicações, ensino, participação em comissões técnicas de gestão e controlo dos planos de ordenamento do território; Emitir pareceres sobre normas de proteção de gestão do património arqueológico ou sobre projetos de conservação, restauro e musealização de imóveis e sítios arqueológicos.		2			2		
	Assistente técnico	Administrativo	12.º ano	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.		8					

Unidade Orgânica	Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Atribuições/ Atividades	Total Postos						
					Ocupados			Vagos			
					CS	CTTI	CTTR	CS	CTTI	CTTR	
Unidade de Arqueologia	Assistente Operacional	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfecção, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.		2					
Divisão de Projetos Estratégicos	Chefe de Divisão	Direção	Licenciatura	Diretamente dependente de um diretor de departamento municipal ou diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal; Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08)	1						
	Técnico Superior	Arquitetura	Licenciatura em Arquitetura	Criar e projetar conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; Criar e projetar reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos; Elaborar 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; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; Coordenar e fiscalizar a execução de obras; Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.					1		
<b>TOTAL</b>					<b>12</b>	<b>101</b>		<b>1</b>	<b>21</b>		