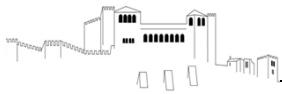


CARREIRA/CARGO	CATEGORIA/ CARGO ³⁾	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES/FUNÇÕES ^{3), 4) e 4)}	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL ⁴⁾	POSTOS DE TRABALHO													Observações	
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP)						Comissão de serviço			Contrato Individual de Trabalho	Total de postos de trabalho previstos	Total de postos de trabalho ocupados	Total de postos de trabalho não ocupados		
				Tempo indeterminado (TI)			Tempo Determinado ou Determinável (TDD)											
				Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados	Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados	Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados						
CARGOS DIRIGENTES	Direção Superior 1.º grau	Diretor Municipal	Área Administração	Licenciatura, preferencialmente, na área do Direito e ou da Gestão	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	
	Direção Intermédia 1.º grau	Diretor Departamento	Área Administrativa e Financeira	Licenciatura, preferencialmente, na área do Direito e ou da Economia e ou da Gestão	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	
			Área Infraestruturas e Manutenção ⁵⁾	Licenciatura, preferencialmente, na área da Engenharia Civil e ou da Arquitetura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	
	Direção Intermédia 2.º grau	Chefe de Divisão	Área Planeamento e Gestão Urbanística ⁶⁾	Licenciatura, preferencialmente, na área da Engenharia Civil e ou da Arquitetura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	
			Área Ação Cultural, Museus e Turismo	Licenciatura, preferencialmente, na área da História e ou do Património Cultural e ou da Museologia e ou do Turismo	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	
			Área Administrativa ⁷⁾	Licenciatura, preferencialmente, na área da Administração Pública e ou do Direito e ou das Humanidades	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	
			Área Ambiente e Saúde ⁸⁾	Licenciatura, preferencialmente, na área da Biologia e ou do Ambiente e ou Geologia	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	
			Área Apoio ao Cidadão ⁹⁾	Licenciatura, preferencialmente, na área da Administração Pública e ou da Gestão de Recursos Humanos	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	
			Área Auditoria ¹⁰⁾	Licenciatura, preferencialmente, na área do Direito e ou da Economia e ou da Gestão	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	
			Área Contratação Pública ¹¹⁾	Licenciatura, preferencialmente, na área de Gestão e ou da Administração Pública e ou da Economia e ou do Direito e ou das Humanidades	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	
			Área do Desenvolvimento Económico ¹²⁾	Licenciatura, preferencialmente, na área do Direito e ou da Administração Pública e ou da Economia e ou da Gestão	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	
			Área Desenvolvimento Social ¹³⁾	Licenciatura, preferencialmente, na área da Ação Social	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	
			Área Desporto e Juventude ¹⁴⁾	Licenciatura, preferencialmente, na área da Educação Física e ou do Desporto	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	
			Área Educação e Biblioteca ¹⁵⁾	Licenciatura, preferencialmente, em Educação e ou do Ensino e ou da Gestão Escolar e ou da Documentação	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	
			Área Financeira ¹⁶⁾	Licenciatura, preferencialmente, na área de Economia e ou da Gestão e ou da Contabilidade e ou das Finanças	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	
			Área Gestão de Fundos Estruturais	Licenciatura, preferencialmente, na área da Engenharia Civil e ou da Economia e ou da Gestão	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	
Área Habitação e Loteamentos ¹⁷⁾			Licenciatura, preferencialmente, na área da Engenharia Civil e ou da Arquitetura	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0		
Área Indústria, Comércio e Serviços ¹⁸⁾	Licenciatura, preferencialmente, na área da Engenharia Civil e ou da Arquitetura e ou Engenharia Industrial	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0				
Área Informática	Licenciatura, preferencialmente, na área da Eletrotécnica e ou da Informática e ou da Automação e Robótica	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0				
Área Jurídica ¹⁹⁾	Licenciatura, preferencialmente, na área do Direito	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1				



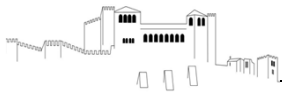
CARREIRA/CARGO	CATEGORIA/ CARGO ³⁾	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES/FUNÇÕES ^{3), 4) e 4)}	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL ⁴⁾	POSTOS DE TRABALHO												Observações			
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP)						Comissão de serviço			Contrato Individual de Trabalho	Total de postos de trabalho previstos	Total de postos de trabalho ocupados		Total de postos de trabalho não ocupados		
				Tempo indeterminado (TI)			Tempo Determinado ou Determinável (TDD)												
				Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados	Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados	Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados							
CARGOS DIRIGENTES	Direção Intermédia 2.º grau	Chefe de Divisão	Área Manutenção e Conservação ⁵⁾	Licenciatura, preferencialmente, na área da Engenharia Civil e ou da Engenharia Mecânica e ou da Engenharia Agrária e ou da Engenharia Florestal	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1		
			Área Mobilidade e Trânsito ⁶⁾	Licenciatura, preferencialmente, na área de Engenharia Civil	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
			Área Obras Municipais ⁷⁾	Licenciatura, preferencialmente, em Engenharia Civil e ou Engenharia Eletrotécnica e ou Engenharia Geológica e ou da Arquitetura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
			Área Planeamento, Ordenamento e Estratégia Territorial	Licenciatura, preferencialmente, na área do Planeamento Urbano e ou da Engenharia Civil e ou da Arquitetura	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0
			Área de Projetos ⁸⁾	Licenciatura, preferencialmente, na área da Arquitetura e ou da Engenharia Civil	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
			Área Proteção e Saúde Animal	Licenciatura, preferencialmente, na área da Medicina Veterinária	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
			Área Recursos Humanos	Licenciatura, preferencialmente, na área do Direito e ou da Gestão e ou da Administração Pública	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0
	Direção Intermédia 3.º grau	Chefe de Unidade	Área Espaços Verdes ⁹⁾	Licenciatura, preferencialmente, na área Agrícola e ou Florestal	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	
			Área Interpretação Ambiental ¹⁰⁾	Licenciatura, preferencialmente, na área da Biologia e ou da Geografia	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
			Área Licenciamentos Diversos ¹¹⁾	Licenciatura, preferencialmente, na área da Solicitação e ou da Administração Pública e ou da Gestão	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0
TOTAL DIRIGENTE				0	0	0	0	0	0	30	9	21	0	30	9	21			
SERVIÇOS MUNICIPAIS	-	Coordenador Municipal de Proteção Civil	Área Proteção Civil	Licenciatura, preferencialmente, na área da Proteção Civil e ou das Ciências Militares	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1		
			TOTAL SERVIÇOS MUNICIPAIS				0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1



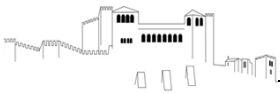
CARREIRA/CARGO	CATEGORIA/ CARGO ^{a)}	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES/FUNÇÕES ^{b), c) e d)}	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL ^{e)}	POSTOS DE TRABALHO													Observações					
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP)						Comissão de serviço			Contrato Individual de Trabalho	Total de postos de trabalho previstos	Total de postos de trabalho ocupados	Total de postos de trabalho não ocupados						
				Tempo indeterminado (TI)			Tempo Determinado ou Determinável (TDD)															
				Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados	Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados	Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados										
CARRERAS GERAIS	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: a) Exerce 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; b) Elabora, autonomamente, ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais, e operativas dos órgãos e serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;			1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0		
			Área Administração Pública	Licenciatura na área da Administração Pública	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0
			Área Arqueologia	Licenciatura na área da História (variante Arqueologia) ou Arqueologia	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
			Área Arquitetura	Licenciatura na área da Arquitetura	19	13	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	13	6
			Área Arquitetura Paisagística	Licenciatura na área da Arquitetura Paisagística	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
			Área Arquivo	Licenciatura em Ciências da Informação e da Documentação	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0
			Área Assessoria Administrativa	Licenciatura na área das Relações Humanas e Línguas Modernas	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
			Área Assessoria Comunicação	Licenciatura na área das Ciências da Comunicação e ou Economia	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
			Área Assessoria Direção	Licenciatura na área da Assessoria de Direção	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
			Área Assuntos Culturais	Licenciatura na área das Línguas Modernas ou Gestão das Artes na Cultura e na Educação	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0
			Área Biblioteca e Documentação	Licenciatura na área da Biblioteca e Documentação	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0
			Área Ciências Humanas	Licenciatura na área das Humanidades	5	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	4	1
			Área Ciência e Tecnologia dos Alimentos e Nutrição	Licenciatura na área de Ciência e Tecnologia dos Alimentos e Nutrição	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
			Área Comunicação Externa	Licenciatura na área da Comunicação Social ou Comunicação Social e Educação Multimédia ou Relações Públicas	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0
			Área Comunicação Interna	Licenciatura na área do Marketing	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
			Área Comunicação Internacional	Licenciatura na área das Relações Internacionais	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
			Área Contabilidade	Licenciatura na área da Contabilidade	4	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3	1
Área Design	Licenciatura na área do Design	3	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	2			
Área Desporto	Licenciatura na área da Educação Física ou Desporto	4	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1	3			
Área Economia	Licenciatura na área de Economia ou Gestão	11	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	11	0			



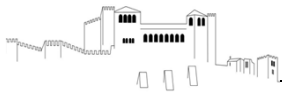
CARREIRA/CARGO	CATEGORIA/ CARGO ^{a)}	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES/FUNÇÕES ^{b), c) e d)}	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL ^{e)}	POSTOS DE TRABALHO												Observações						
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP)						Comissão de serviço			Contrato Individual de Trabalho	Total de postos de trabalho previstos	Total de postos de trabalho ocupados		Total de postos de trabalho não ocupados					
				Tempo indeterminado (TI)			Tempo Determinado ou Determinável (TDD)															
				Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados	Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados	Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados										
CARRERAS GERAIS	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: a) Exerce 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; b) Elabora, autonomamente, ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais, e operativas dos órgãos e serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;	Área Educação	Licenciatura na área da Educação ou Ensino	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0			
			Área Educação Social	Licenciatura na área da Educação Social	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	
			Área Engenharia Agrária	Licenciatura na área da Engenharia Agrária	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	
			Área Engenharia Ambiente	Licenciatura na área da Engenharia do Ambiente	6	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	4	2	
			Área Engenharia Civil	Licenciatura na área da Engenharia Civil	18	14	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	14	4	
			Área Engenharia Eletrotécnica	Licenciatura na área da Engenharia Eletrotécnica	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	
			Área Engenharia Geográfica	Licenciatura na área da Engenharia Geográfica	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	
			Área Engenharia Geológica	Licenciatura na área da Engenharia Geológica	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	
			Área Engenharia Industrial	Licenciatura na área da Engenharia Industrial	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	
			Área Engenharia Mecânica	Licenciatura na área da Engenharia Mecânica	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
			Área Engenharia Território	Licenciatura na área da Engenharia Território	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	
			Área Ergonomia	Licenciatura na área da Ergonomia	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	
			Área Fotografia	Licenciatura na área da Fotografia	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	
			Área Geografia	Licenciatura na área da Geografia	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0	
			Área Gestão	Licenciatura na área de Gestão de Empresas	6	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	4	
			Área Gestão Recursos Humanos	Licenciatura na área da Gestão de Recursos Humanos	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	
			Área Jurídica	Licenciatura na área do Direito	13	8	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	8	5	
			Área Medicina Veterinária	Licenciatura na área de Medicina Veterinária	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
Área Museus	Licenciatura na área de História ou Museologia	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0				
Área Património Cultural	Licenciatura na área de História (Variante Património Cultural) ou Património Cultural	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0				
Área Planeamento	Licenciatura na área do Planeamento Urbano	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0				
Área Proteção Civil	Licenciatura em Proteção Civil	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0				



CARREIRA/CARGO	CATEGORIA/ CARGO ³⁾	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES/FUNÇÕES ^{3), 4) e 4)}	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL ⁴⁾	POSTOS DE TRABALHO													Observações					
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP)						Comissão de serviço			Contrato Individual de Trabalho	Total de postos de trabalho previstos	Total de postos de trabalho ocupados	Total de postos de trabalho não ocupados						
				Tempo indeterminado (TI)			Tempo Determinado ou Determinável (TDD)															
				Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados	Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados	Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados										
CARREIRAS GERAIS	Técnico Superior	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: a) Exerce 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; b) Elabora, autonomamente, ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais, e operativas dos órgãos e serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;	Área Psicologia	Licenciatura na área da Psicologia	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0		
			Área Serviço Social	Licenciatura na área do Serviço Social	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0
			Área Sociologia	Licenciatura na área da Sociologia	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	0
			Área Solicitadoria	Licenciatura na área da Solicitadoria	3	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	2
TOTAL TÉCNICO SUPERIOR					153	120	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	153	120	33		
CARREIRAS GERAIS	Assistente Técnico	Presta o apoio administrativo necessário à prossecução das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente (sub)unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com grau médio de complexidade: a) Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Área Administrativa		7	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	6	1		
			Área Cemitério		1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	
			Área Administrativa		142	96	46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	142	96	46	
			Área Animação Cultural	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área da animação cultural	5	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2	3	
			Área Arquivo	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área do arquivo	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	
			Área Biblioteca e Documentação	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área da biblioteca e documentação	10	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	9	1	
			Área Construção Civil	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área da construção civil	8	3	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	3	5	
			Área Contabilidade	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área da contabilidade	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	
			Área Desenho	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área do desenho	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	
Área Jurídica	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área jurídica	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1				



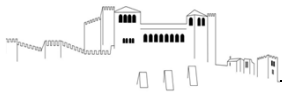
CARREIRA/CARGO	CATEGORIA/ CARGO ^{a)}	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES/FUNÇÕES ^{b), c) e d)}	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL ^{e)}	POSTOS DE TRABALHO													Observações				
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP)						Comissão de serviço			Contrato Individual de Trabalho	Total de postos de trabalho previstos	Total de postos de trabalho ocupados	Total de postos de trabalho não ocupados					
				Tempo indeterminado (TI)			Tempo Determinado ou Determinável (TDD)														
				Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados	Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados	Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados									
CARRERAS GERAIS	Assistente Técnico	Presta o apoio administrativo necessário à prossecução das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente (sub)unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com grau médio de complexidade: a) Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Área Medidor Orçamentista	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área de medidor orçamentista	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1		
			Área Metrologia	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área da metrologia	4	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	2	
			Área Topografia	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área da topografia	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	
			Área Turismo	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área do turismo	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
TOTAL ASSISTENTE TÉCNICO				188	125	63	0	0	0	0	0	0	0	0	0	188	125	63			
CARRERAS GERAIS	Encarregado Geral Operacional ^{h)}	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área: a) exerce funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional; b) Coordena, em geral, todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto ao(s) sector(es) de atividade sob sua supervisão.	Área Manutenção e Conservação Viária e de Edifícios	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0		
			Área Manutenção e Conservação Viária	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0		
	Encarregado Operacional	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área: a) Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável; b) Realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob a sua coordenação; c) Substitui o encarregado-geral nas suas ausências e impedimentos.	Área Manutenção e Conservação de Parques e Espaços Verdes	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0			
			Área Mercados e Feiras	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0			
			Área Apoio Geral	113	102	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	113	102	11			
	Assistente Operacional	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade: a) Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; b) Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; c) É responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Área Condutor Máquinas Pesadas, Veículos Especiais e Viaturas Ligeiras	13	11	2	0	0	0	0	0	0	0	0	13	11	2				
			Área Ação Educativa	108	97	11	0	0	0	0	0	0	0	0	108	97	11				
			Área Calceteiro	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0				
			Área Canalizador	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1				
			Área Cantoneiro	13	10	3	0	0	0	0	0	0	0	0	13	10	3				
			Área Carpinteiro	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0				
			Área Coveiro	6	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6	4	2				
			Área Eletricista	6	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	6	5	1				
Área Jardineiro	42	32	10	0	0	0	0	0	0	0	0	42	32	10							



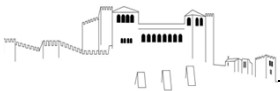
CARREIRA/CARGO	CATEGORIA/ CARGO ^{a)}	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES/FUNÇÕES ^{b), c) e d)}	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL ^{e)}	POSTOS DE TRABALHO													Observações				
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP)						Comissão de serviço			Contrato Individual de Trabalho	Total de postos de trabalho previstos	Total de postos de trabalho ocupados	Total de postos de trabalho não ocupados					
				Tempo indeterminado (TI)			Tempo Determinado ou Determinável (TDD)														
				Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados	Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados	Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados									
CARRERAS GERAIS	Assistente Operacional	Assistente Operacional i), k) e m) No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade: a) Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; b) Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; c) É responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Área Motorista Transportes Coletivos	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0		
			Área Museografia	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	
			Área Nadador Salvador	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	
			Área Pedreiro	7	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	6	1	
			Área Pintor	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	
			Área Serralheiro Civil	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	
			Área Tratorista	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	
TOTAL ASSISTENTE OPERACIONAL				338	292	46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	338	292	46		
CARRERAS ESPECIAIS	Especialista Informática	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, exerce funções: a) Estudo de medidas de organização estrutural e funcional dos serviços municipais, incluindo a conceção e aplicação nas áreas de gestão e arquitetura de sistemas de informação e ou infraestruturas tecnológicas e ou engenharia de software.	Grau 3 Nível 2																		
			Grau 3 Nível 1																		
			Grau 2 Nível 2	5	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	4	1	
			Grau 2 Nível 1																		
			Grau 1 Nível 3																		
			Grau 1 Nível 2																		
	TOTAL ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA				5	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	4	1		
	Técnico Informática	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, com grau médio de complexidade atua, em articulação com os restantes serviços municipais, sempre que tal se mostre indispensável à realização das suas tarefas, incluindo nas áreas de infraestruturas tecnológicas e ou engenharia de software.	Grau 3 Nível 2																		
			Grau 3 Nível 1																		
			Grau 2 Nível 2	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0	
Grau 2 Nível 1																					
Grau 1 Nível 3																					
Grau 1 Nível 2																					
TOTAL TÉCNICO DE INFORMÁTICA				5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0			
Fiscalização	Fiscal ^{b), k) e o)}	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica e com grau médio de complexidade: a) Presta 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; b) elabora autos de notícia, contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares.		9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	9	0			
			TOTAL FISCALIZAÇÃO				9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	9	0	
Bombeiro Municipal ^{l) e k)}	Comandante	Organizar, comandar e coordenar as atividades exercidas pelos bombeiros municipais, incluindo, a nível operacional, a definição estratégica dos objetivos e das missões a desempenhar no âmbito da competente área de atuação.		1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1			
			Subchefe Principal	No âmbito das competências previstas no anexo I ao Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, alterado: a) Combate os incêndios; b) Presta socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abaloamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades; c) Presta socorro a náufragos e fazer buscas subaquáticas; d) Exerce atividades de socorro e transporte de sinistrados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar; e) Faz 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; f) Colabora em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhes forem cometidas; g) Emite, nos termos da lei, pareceres técnicos em matéria de proteção contra incêndios e outros sinistros; h) Exerce atividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios da prevenção contra o risco de incêndio e outros acidentes domésticos; i) Participa noutras ações, para as quais esteja tecnicamente preparado e se enquadrem nos seus fins específicos.	60	58	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	58	2		
					Subchefe de 1.ª classe																
					Subchefe de 2.ª classe																
					Sapador bombeiro																
TOTAL BOMBEIRO MUNICIPAL				61	58	3	0	0	0	0	0	0	0	0	61	58	3				



CARREIRA/CARGO	CATEGORIA/ CARGO ^{a)}	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES/FUNÇÕES ^{b), c) e d)}	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL ^{e)}	POSTOS DE TRABALHO											Observações				
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP)						Comissão de serviço			Contrato Individual de Trabalho	Total de postos de trabalho previstos		Total de postos de trabalho ocupados	Total de postos de trabalho não ocupados		
				Tempo indeterminado (TI)			Tempo Determinado ou Determinável (TDD)												
				Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados	Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados	Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados							
OUTRAS CARRERAS	Coordenador de Área Negócios ^{p)}	Coordenador de Área Negócios	a) Implementar e desenvolver políticas e estratégias de gestão definidas; b) Organizar e dirigir a respetiva unidade de negócio; c) Dirigir, coordenar e gerir as instalações desportivas e atividades desenvolvidas na unidade de negócio; d) Dirigir e coordenar tecnicamente os gestores das instalações desportivas e de lazer; e) Planejar, controlar e avaliar as necessidades de recursos humanos das instalações desportivas; f) Participar na elaboração do orçamento económico e financeiro das instalações desportivas; g) Participar na elaboração dos relatórios de prestação de contas; h) Implementar medidas e sistemas de satisfação dos utentes das instalações desportivas; i) Garantir e implementar medidas de motivação, informação e formação dos recursos humanos; j) Elaborar relatórios mensais sobre as atividades desenvolvidas.	Formação Superior em Gestão do Desporto e ou Desporto e ou Educação Física ou áreas afins	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	
	Gestor da Manutenção ^{p)}	Gestor da Manutenção	a) Planejar, coordenar e controlar os planos de manutenção; b) Coordenar e acompanhar projetos de obra; c) Assegurar o correto funcionamento dos equipamentos; d) Executar trabalhos de manutenção nos equipamentos em caso de avaria ou deficiente funcionamento e respetivo registo; e) Contactar e gerir os fornecedores de serviços de manutenção e ou de equipamentos; f) Pedir e analisar orçamentos para equipamentos, instalações e intervenções ao nível da manutenção; g) Pedir e analisar orçamentos para equipamentos, instalações e intervenções ao nível de manutenção; h) Fiscalizar e supervisionar as obras necessárias à modificação dos layouts ou instalação de novos equipamentos; i) Organizar e manter o dossier técnico dos equipamentos bem como os manuais de utilização; j) Gerir o stock de materiais e equipamentos de manutenção necessários à realização dos trabalhos; k) Fazer a gestão e controlo das intervenções, trabalhos ou obras; l) Manter atualizado o software de gestão de manutenção; m) Controlar e analisar consumos energéticos das instalações desportivas; n) Investigar e planejar soluções de racionalização e redução de custos; o) Coordenar, orientar e distribuir o trabalho pelos colaboradores; p) Transmitir instruções de execução das operações aos colaboradores; q) Formar e acompanhar novos colaboradores; r) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios aquando da execução dos serviços.	Ensino Superior preferencialmente na área de engenharia mecânica, eletrotécnica, eletromecânica ou similar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	
	Técnico Auxiliar Segurança ^{p)}	Técnico Auxiliar Segurança	a) Manusear o equipamento destinado a detetar as condições de segurança existentes nos espaços confinados e outros; b) Conhecer os Planos de Emergência das IDLM; c) Efetuar inspeções periódicas de rotina às IDLM e propor as medidas imediatas com vista à eliminação das anomalias verificadas, quando estas ponham em risco iminente a integridade física dos trabalhadores, dos utentes e os bens da empresa; d) Providenciar que seja mantido em boas condições de utilização todo o equipamento de combate a incêndios e testar todos os equipamentos de segurança existentes na empresa; e) Coadjuvar o gestor na coordenação operacional do grupo de 1.ª intervenção no Parque de Campismo; f) Controlar e estar informado sobre o movimento das chaves das IDLM; g) Acompanhar os briefings individuais aos stewards nas zonas críticas; h) Estar informado sobre os preceitos que garantam a segurança pela saída do Estádio das Equipas, delegados e árbitros; h) Em articulação com o gestor de segurança marcar e reservar os espaços de estacionamento dos veículos dos delegados e dos árbitros; i) Manter-se informado sobre o modo de articulação operacional dos serviços de segurança externos com os meios internos; j) Coadjuvar o gestor de segurança na coordenação dos serviços de segurança internos do estádio; k) Garantir a abertura e funcionalidade dos postos médicos do estádio para cada jogo; l) Controlar o chaveiro geral existente na Central de Segurança do Estádio; m) Acompanhar as reuniões de preparação dos eventos e sempre que seja posto em causa o regulamento de estádio e a legislação em vigor, informar o gestor de segurança; n) Coadjuvar o gestor de segurança na preparação do campo de acordo com os regulamentos da competição; o) Operacionalizar o Sistema de gestão de Segurança; p) Operacionalizar a Gestão Técnica Centralizada; q) Controlar o plano de entregas no Estádio para cada evento; r) Verificar os equipamentos de segurança do estádio	Formação na área da segurança, operações de segurança ou similar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	
	Técnico de Campo ^{p)}	Técnico de Campo	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	
	Técnico Design e Multimédia ^{p)}	Técnico Design e Multimédia	a) Conceção e desenvolvimento gráfico: Logótipo(s), estacionário e formulários; Materiais informativos e promocionais: anúncios publicitários, cartazes e outdoors; Brochuras, panfletos e folhetos; Sinalética; Decoração; b) Produção e tratamento gráfico de conteúdos multimédia: Produção, tratamento e inserção de conteúdos na página de Internet da empresa; Produção, tratamento e inserção de conteúdos nos ecrãs gigantes e no Canas Estádio; Preparação de apresentações informativas e promocionais; Apoio em eventos	Formação Superior preferencialmente nas áreas de Design, Multimédia, Artes Gráficas ou equivalente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	
Técnico Desportivo ^{p)}	Técnico Desportivo	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0		



CARREIRA/CARGO	CATEGORIA/ CARGO ^{a)}	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES/FUNÇÕES ^{b), c) e d)}	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL ^{e)}	POSTOS DE TRABALHO												Observações				
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP)						Comissão de serviço			Contrato Individual de Trabalho	Total de postos de trabalho previstos	Total de postos de trabalho ocupados		Total de postos de trabalho não ocupados			
				Tempo indeterminado (TI)			Tempo Determinado ou Determinável (TDD)			Total de postos de trabalho previstos	Total de postos de trabalho ocupados	Total de postos de trabalho não ocupados								
				Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados	Total de postos de trabalho previstos	Ocupados	Não ocupados											
OUTRAS CARREIRAS	Técnico Vendas e Gestão de Clientes ^{p)}	Técnico Vendas e Gestão de Clientes	a) Efetuar prospeção de clientes e mercados tendo em conta os produtos/serviços, o tipo de clientes a que se destinam e a concorrência, analisando as diferentes oportunidades de negócios; b) Acompanhar a execução da venda até ao ser recebimento; c) Acompanhar os clientes no âmbito do serviço pós-venda; d) Colaborar na preparação, difusão e distribuição de informação e publicidade e na promoção de campanhas para novos produtos; e) Elaborar relatórios sobre os mercados, os produtos/serviços e as vendas; f) Colaborar na definição e planeamento da estratégia de vendas dos produtos/serviços da empresa; g) Colaborar na definição de objetivos de venda, de acordo com a política comercial superiormente definida; h) Exercer outras funções similares.	Preferencialmente formação superior em Gestão, Marketing, Relações Públicas e/ou outras similares	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	
	Administrativa ^{p)}	Administrativa	a) Assegurar o expediente administrativo geral, as funções de receção e acompanhamento; b) Executar operações diversas e de natureza administrativa, nomeadamente controlo do fundo de maneiolo, elaboração de folhas de caixa, depósitos bancários, controlo de recebimentos, etc.; c) Atender e encaminhar telefónica ou pessoalmente o público, nomeadamente, clientes, fornecedores, colaboradores, em função do tipo de informação ou serviço pretendido; d) Prestar atendimento personalizado aos utentes e clientes dando informações e auxiliar no preenchimento de documentação; e) Receber e encaminhar a correspondência para os respetivos destinatários; f) Zelar pelo arquivo e organização de documentação e correspondência; g) Apoiar clubes, associações e outras entidades nos procedimentos administrativos; h) Controlar o stock de materiais necessários à gestão administrativa das IDLM; i) Elaborar ofícios, faxes, relatórios e outros documentos de natureza administrativa; j) Apoiar a bilhética e a realização de eventos nas IDLM; k) Executar outras tarefas similares considerando as especificidades das IDLM e das unidades orgânicas	Preferencialmente formação mínima ao nível do 12.º ano de escolaridade	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	
	Assistente Administrativa ^{p)}	Assistente Administrativa	a) Processar expediente administrativo geral, recolhendo, elaborando e tratando a informação necessária ao apoio à organização de processos e projetos e à empresa; b) Desenvolver e acompanhar processos administrativos; c) Assegurar o expediente geral e outras tarefas administrativas; d) Receber, conferir, registar e distribuir a correspondência para os respetivos destinatários, no âmbito da gestão documental; e) Efetuar o processamento de texto de memorandos, cartas/ofícios, relatórios, notas informativas e outros documentos; f) Arquivar a documentação, separando-a em função do tipo de assunto, ou do tipo de documento, respetando regras e procedimento de arquivo; g) Proceder à expedição da correspondência e encomendas postais, identificando o destinatário, de acordo com os procedimentos adequados; h) Prestar atendimentos personalizado a clientes, fornecedores e outros e auxiliar no preenchimento de documentos e esclarecimento de dúvidas; i) Atender e encaminhar, telefónica ou pessoalmente, o público interno e externo à empresa nomeadamente, clientes, fornecedores, colaboradores, em função do tipo de informação ou serviço prestado; j) Atendimento telefónico, recebendo e estabelecendo ligações telefónicas encaminhando os assuntos/mensagens solicitados pelos respetivos destinatários; k) Executar outras tarefas similares.	Preferencialmente formação mínima ao nível do 12.º ano de escolaridade	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0		
	Técnico Manutenção ^{p)}	Técnico Manutenção	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0		
	Assistente Operacional ^{p)}	Assistente Operacional	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0		
	Auxiliar Serviços Gerais ^{p)}	Auxiliar Serviços Gerais	a) Manutenção, conservação e limpeza das instalações, nomeadamente, chão, vidros, paredes, balneários, caficos, filtros, ginásio, receção, gabinetes, pisos desportivos, equipamentos desportivos, bancadas e outras áreas similares; b) Substituição ou reposição de produtos utilizados nas instalações sanitárias, nomeadamente toalhas, papel higiénico, sabonetes e outros; c) Separação de lixos e outros resíduos; d) Limpeza de material didático e respetiva arrumação nos locais determinados; e) Limpeza e desinfecção do cais e tanque de compensação; e) Manutenção e limpeza dos espaços exteriores; f) Apoio na limpeza e desinfecção da piscina; g) Apoio aos técnicos de manutenção; h) Apoio logístico aos utentes, professores e nadadores salvadores; i) Apoio administrativo; j) Apoio logístico nas atividades desportivas e eventos; k) Vigilância e controlo da utilização do plano de água; l) Avaliação e correção dos parâmetros físico-químicos da água; m) Registo de consumos de água, gás, luz e produtos químicos; n) Lavagem de filtros e tratamento químico da água; o) Outras tarefas similares	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0		
TOTAIS OUTRAS CARREIRAS					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	14	14	0		
TOTAIS MAPA DE PESSOAL					759	613	146	0	0	0	0	31	9	22	14	804	636	168		



CARREIRA/CARGO	CATEGORIA/ CARGO ^{a)}	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES/FUNÇÕES ^{b), c) e d)}	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL ^{e)}	POSTOS DE TRABALHO										Observações		
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP)					Comissão de serviço			Contrato Individual de Trabalho	Total de postos de trabalho previstos		Total de postos de trabalho ocupados	Total de postos de trabalho não ocupados
				Tempo indeterminado (TI)		Tempo Determinado ou Determinável (TDD)			Ocupados		Não ocupados					

- Observações:**
- a) Os titulares de cargos de dirigentes, bem como os demais trabalhadores, serão recrutados de entre indivíduos com o perfil de competências constante do documento que constitui anexo ao presente mapa de pessoal e que dele faz parte integrante.
- b) Nas áreas de tesouraria e ou da cobrança, pode eventualmente manusear ou ter à sua guarda valores, numerário, títulos ou documentos sendo por eles responsável.
- c) As concretas funções públicas desempenhadas podem ser condicionadas à posse de título profissional, nos termos definidos nas normas reguladoras das respetivas carreiras, designadamente no que se refere à inscrição em associações públicas profissionais, como ordens, câmaras ou associações representativas da profissão.
- d) As concretas funções públicas desempenhadas podem ser condicionadas à posse de outras habilitações legais, nos termos definidos nas normas reguladoras das respetivas carreiras.
- e) Nos termos do n.º 1 do artigo 115.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e na falta de lei especial em contrário, enquanto os trabalhadores se mantêm integrados na carreira resultante da transição, não lhes é exigido o nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade funcional da carreira em causa, ainda que se candidatem a procedimento concursal publicitado para ocupação de postos de trabalho, no órgão ou serviço onde exercem funções ou em outro órgão ou serviço, correspondentes a idêntica ou a diferente categoria da carreira.
- f) As atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho são prosseguidas, na data da aprovação do presente mapa de pessoal, por dirigente em regime de substituição.
- g) 6 Trabalhadores em situação de nomeação em regime de comissão de serviço no órgão ou serviço: 1 Técnico superior - área arquitetura; 1 Técnico superior - área desporto; 1 Técnico superior - área educação; 1 Técnico superior - área engenharia civil; 1 Técnico superior - área jurídica; 1 Técnico superior - área licenciamentos; ; (caso regressem à carreira de origem não necessitam de aguardar a previsão no mapa de pessoal de postos de trabalho não ocupados).
- h) 1 Trabalhador em situação de nomeação em regime de comissão de serviço noutro órgão ou serviço: 1 Técnico superior - área educação (caso regresse à carreira de origem não necessita de aguardar a previsão no mapa de pessoal de posto de trabalho não ocupado).
- i) 30 Trabalhadores em situação de licença sem remuneração de longa duração: 1 Técnico superior - área arquitetura; 1 Técnico superior - área assuntos culturais; 1 Técnico superior - área assessoria administrativa; 1 técnico superior - área desporto; 1 Técnico superior - área engenharia mecânica; 2 Técnico superior - área engenharia civil; 1 Técnico superior - área medicina veterinária; 5 assistentes técnicos - área administrativa; 2 assistente técnico - área construção civil; 4 assistentes operacionais - área apoio geral; 4 assistente operacional - área ação educativa; 2 fiscais; 5 bombeiros municipais, (caso pretendam regressar ao serviço, devem aguardar a previsão no mapa de pessoal de postos de trabalho não ocupados).
- j) 5 Trabalhadores designados para o exercício de cargos de secretário ou adjunto em gabinetes de apoio no órgão ou serviço: 1 técnico superior - área assessoria administrativa; 1 técnico superior - área assessoria comunicação; 1 técnico superior - área ciências humanas; 1 técnico superior - área educação social; 1 assistente técnico - área administrativa; (caso regressem à carreira de origem não necessitam de aguardar a previsão no mapa de pessoal de postos de trabalho não ocupados).
- k) 16 Trabalhadores em situação de mobilidade na categoria para outro órgão ou serviço (não remunerados pela Câmara Municipal de Leiria): 1 Técnico superior - área administração pública; 1 Técnico superior - área contabilidade; 1 Técnico superior - área da engenharia agrária; 1 Técnico superior - área da engenharia civil; 1 Técnico superior - área da engenharia geológica; 1 Técnico superior - área jurídica; 3 assistentes técnicos - área administrativa; 1 assistente técnico - área construção civil; 1 bombeiro municipal; 1 fiscal; 1 Encarregado Geral Operacional - área manutenção e conservação de parques e espaços verdes; 3 assistente operacional - área de apoio geral; 1 assistente operacional - área de jardineiro; (caso pretenda regressar ao serviço, não necessita de aguardar a previsão no mapa de pessoal de posto de trabalho não ocupado).
- l) 1 Trabalhador em situação de mobilidade intercategorias no órgão ou serviço (remunerado pela Câmara Municipal de Leiria): 1 Assistente técnico - área administrativa (posto de trabalho contabilizado na carreira de origem).
- m) 5 Trabalhadores cedidos sob a forma de apoio à instituição legalmente constituída pelos trabalhadores do Município de Leiria, tendo por objeto o desenvolvimento de atividades culturais, recreativas e desportivas (remunerados pela Câmara Municipal de Leiria): 4 assistentes operacionais - área apoio geral; 1 assistente operacional - área jardineiro (Caso pretendam regressar ao serviço, não necessitam de aguardar a previsão no mapa de pessoal de postos de trabalho não ocupados).
- n) 5 Trabalhadores em situação de avaliação do período experimental, na carreira/categoria de técnico superior no órgão ou serviço: 5 Assistentes técnicos - área administrativa; (caso regressem à carreira de origem, não necessitam de aguardar a previsão no mapa de pessoal de postos de trabalho não ocupados).
- o) 11 Trabalhadores em situação de avaliação do período experimental, noutro órgão ou serviço: 1 Técnico Superior - área gestão; 1 Técnico Superior - área licenciamentos; 7 Assistentes técnico - área administrativa; 1 Assistente técnico - área biblioteca e documentação; 1 Fiscal (caso regressem à carreira de origem, não necessitam de aguardar a previsão no mapa de pessoal de postos de trabalho não ocupados).
- p) Os postos de trabalho ocupados, a extinguir aquando da sua desocupação permanente, foram criados e são mantidos por consequência da celebração, entre o Município de Leiria e a "Leirisport - Desporto, Lazer e Turismo, E.M.", de escritura de liquidação por transmissão global do património, no dia 1 de agosto de 2014, da qual resultou o ingresso dos trabalhadores da sociedade dissolvida no Município de Leiria, na sequência da internalização da atividade económica desta empresa municipal. Os trabalhadores mantêm os vínculos jurídico-laborais detidos até à data da escritura, com a natureza de relações de direito privado, reguladas pelo Código de Trabalho.
- q) A que se referem as alíneas g), h), j), k), l), m), n) e o).
- Nota: Devem considerar-se automaticamente refletidas no presente mapa, as alterações decorrentes da ocupação ou desocupação dos postos de trabalho verificadas até ao final do ano de 2019.

QUADRO RESUMO	Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP)						Comissão de serviço/ Substituição	Contrato individual de Trabalho	Total de postos de trabalho ocupados	Total de postos de trabalho não ocupados	Total de postos de trabalho susceptíveis de ocupação ^{e)}	TOTALS
	Tempo indeterminado (TI)			Tempo Determinado ou Determinável (TDD)								
	Ocupados	Não ocupados	Susceptíveis de ocupação ^{e)}	Ocupados	Não ocupados	Ocupados	Não ocupados					
DIRIGENTE						9	22		9	22	0	855
TÉCNICO SUPERIOR	120	33	20						120	33	20	
ASSISTENTE TÉCNICO	125	63	19						125	63	19	
ASSISTENTE OPERACIONAL	292	46	10						292	46	10	
ESPECIALISTA INFORMÁTICA	4	1	0						4	1	0	
TÉCNICO INFORMÁTICA	5	0	0						5	0	0	
FISCALIZAÇÃO	9	0	1						9	0	1	
BOMBEIRO MUNICIPAL	58	3	1						58	3	1	
OUTRAS CARREIRAS							14		14	0	0	
TOTALS	613	146	51	0	0	9	22	14	636	168	51	