



CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO ⁴⁾	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES/FUNÇÕES ^{5), c) e d)}	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL ⁶⁾	POSTOS DE TRABALHO													Observações	
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP)						Comissão de serviço (CS)		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	Ocupados	Não ocupados	Ocupados	Não ocupados		
CARGOS DIRIGENTES	Direção Intermédia 1.º grau	Diretor Departamento	Área Conservação e Gestão Operacional	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	
			Área Contratação Pública e Gestão de Contratos	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	
			Área Desenvolvimento Territorial	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	
			Área Educação	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	
			Área Financeira e Jurídica	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	
			Área Gestão Urbanística	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	
			Área Modernização Administrativa e Qualidade	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	
			Área Obras Municipais	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	
	Direção Intermédia 2.º grau	Chefe de Divisão	Área Ação Cultural	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	
			Área Administrativa e da Qualidade	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	
			Área Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	
			Área Apoio Técnico à Gestão Urbanística	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	
			Área Auditoria	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	
			Área Comércio e Atividades Económicas	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	
			Área Comércio, Serviços e Indústria	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	
			Área Comunicação e Relações Públicas	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	
			Área Contencioso e Apoio Jurídico	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	
			Área Desenvolvimento Social e Saúde	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	
			Área Desporto	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	
			Área Espaços Verdes	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	
			Área Financeira	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	



CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO ⁴⁾	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES/FUNÇÕES ^{5), 6) e 7)}	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL ⁸⁾	POSTOS DE TRABALHO													Observações		
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP)						Comissão de serviço (CS)			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	Ocupados	Não ocupados					Ocupados
CARGOS DIRIGENTES	Direção Intermédia 2.º grau	Chefe de Divisão	Área Fiscalização Geral	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1		
			Área Gestão de Empreitadas - Área 1	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1		
			Área Gestão de Empreitadas - Área 2	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1		
			Área Gestão de Fundos Estruturais	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1		
			Área Licenciamentos Diversos	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1		
			Área Mobilidade e Transportes	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1		
			Área Museus e Património Cultural	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1		
			Área Planeamento e Ordenamento do Território	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1		
	Direção Intermédia 3.º grau	Chefe de Unidade	Área Programas Educativos	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1		
			Área Sistemas e Tecnologias de Informação	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1		
			Área Trânsito e Segurança Rodoviária	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1		
			Área Arquivo Municipal	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1		
			Área Biblioteca Municipal	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1		
			Área Interpretação Ambiental	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1		
			Área Regeneração Urbana	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1		
			Área Toponímia e Cadastro	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1		
SERVIÇOS MUNICIPAIS	-	Coordenador Municipal de Proteção Civil	No âmbito das competências previstas na Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, alterada: a) Dirige o Serviço Municipal de Proteção Civil; b) Acompanha permanentemente e apoia as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho; c) Promove a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis; d) Promove reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro; e) Dá parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo município; f) Comparece no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselharem; g) Convoça e coordena o CCOM, nos termos previstos no SIOPS.	Área Proteção Civil	Licenciatura adequada ao exercício da função	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	
TOTAL DIRIGENTE				0	0	0	0	0	0	38	0	38	0	0	38	0	38			



CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO ³⁾	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES/FUNÇÕES ^{5), 6), 7) e 8)}	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL ⁹⁾	POSTOS DE TRABALHO														Observações	
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP)						Comissão de serviço (CS)			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	Ocupados	Não ocupados	Total de postos de trabalho previstos	Total de postos de trabalho ocupados	Total de postos de trabalho não ocupados		
CARRERAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior ⁹⁾ : h), i), k) f), n) e p)	Área Administração Pública	Licenciatura na área da Administração Pública	3	3	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	1	1	0		
			Área Arquitetura	Licenciatura na área da Arquitetura	19	15	4	0	0	0	0	0	0	0	0	19	15	4		
			Área Arquitetura Paisagística	Licenciatura na área da Arquitetura Paisagística	1	1	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	2	2	0		
			Área Artes e Humanidades	Licenciatura na área das Artes e Humanidades	6	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	6		
			Área Assessoria Administrativa	Licenciatura na área das Relações Humanas e Línguas Modernas	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	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	1	1	0		
			Área Assessoria Direção	Licenciatura na área da Assessoria de Direção	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0		
			Área Assuntos Culturais	Licenciatura na área das Línguas Modernas ou Gestão das Artes na Cultura e na Educação	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0		
			Área Biblioteca e Documentação	Licenciatura na área da Biblioteca e Documentação	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0		
			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	1	1	0		
			Área Ciências Humanas	Licenciatura na área das Humanidades	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0		
			Área Ciências Sociais e do Comportamento	Licenciatura na área das Ciências Sociais e do Comportamento	5	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	5		
			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	3	3	0		
			Área Comunicação Interna	Licenciatura na área do Marketing	1	1	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	1	1	0		
			Área Contabilidade	Licenciatura na área da Contabilidade	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0		



CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO ⁴⁾	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES/FUNÇÕES ^{5), 6) e 7)}	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL ⁴⁾	POSTOS DE TRABALHO														Observações	
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP)						Comissão de serviço (CS)			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	Ocupados	Não ocupados					Ocupados
CARRERAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior ⁵⁾ ^{6), 7), 8), 9), 10) e 11)}	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 Design	Licenciatura na área do Design	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	
				Área Desporto	Licenciatura na área da Educação Física ou Desporto	5	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	5	3	2	
				Área Economia	Licenciatura na área de Economia ou Gestão	9	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	9	6	3	
				Área Educação	Licenciatura na área da Educação ou Ensino	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	
				Área Educação Social	Licenciatura na área da Educação Social	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	
				Área Enfermagem Veterinária	Licenciatura em Enfermagem Veterinária	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
				Área Engenharia Agrária	Licenciatura na área da Engenharia Agrária	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	
				Área Engenharia Ambiente	Licenciatura na área da Engenharia do Ambiente	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	
				Área Engenharia Civil	Licenciatura na área da Engenharia Civil	24	19	5	0	0	0	0	0	0	0	0	24	19	5	
				Área Engenharia Eletrotécnica	Licenciatura na área da Engenharia Eletrotécnica	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	
				Área Engenharia Florestal	Licenciatura na área da Engenharia Florestal	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	
				Área Engenharia Geográfica	Licenciatura na área da Engenharia Geográfica	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	
				Área Engenharia Geológica	Licenciatura na área da Engenharia Geológica	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	
				Área Engenharia Industrial	Licenciatura na área da Engenharia Industrial	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	
				Área Engenharia Território	Licenciatura na área da Engenharia Território	1	1	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	1	1	0	
				Área Fotografia	Licenciatura na área da Fotografia	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	
				Área Geografia	Licenciatura na área da Geografia	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	



CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO ⁴⁾	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES/FUNÇÕES ^{5), c) e d)}	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL ⁶⁾	POSTOS DE TRABALHO															
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP)						Comissão de serviço (CS)			Contrato Individual de Trabalho		Total de postos de trabalho previstos	Total de postos de trabalho ocupados	Total de postos de trabalho não ocupados	Observações	
					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	Ocupados	Não ocupados					Ocupados
CARRERAS GERAIS	Técnico Superior	Técnico Superior ⁵⁾ h), i), k) i), n) e p)	Área Gestão	Licenciatura na área da Gestão ou de Administração	12	7	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	7	5	
			Área Gestão Recursos Humanos	Licenciatura na área da Gestão de Recursos Humanos	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0		
			Área Jurídica	Licenciatura na área do Direito	14	10	4	0	0	0	0	0	0	0	0	14	10	4		
			Área Licenciamentos	Licenciatura na área da Solicitadoria e ou da Administração Pública e ou da Gestão	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0		
			Área Medicina Veterinária	Licenciatura na área de Medicina Veterinária	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0		
			Área Museus	Licenciatura na área de História ou Museologia	1	1	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	1	1	0		
			Área Planeamento	Licenciatura na área do Planeamento Urbano	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0		
			Área Proteção Civil	Licenciatura em Proteção Civil	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0		
			Área Psicologia	Licenciatura na área da Psicologia	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0		
			Área Serviço Social	Licenciatura na área do Serviço Social	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0		
			Área Sociologia	Licenciatura na área da Sociologia	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	0		
			Área Solicitadoria	Licenciatura na área da Solicitadoria	4	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	2		
			Área Turismo	Licenciatura na área do Turismo	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0		
TOTAL TÉCNICO SUPERIOR					176	136	40	0	0	0	0	0	0	0	0	176	136	40		



CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO ⁴⁾	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES/FUNÇÕES ^{5), c) e d)}	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL ⁶⁾	POSTOS DE TRABALHO													Observações		
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP)						Comissão de serviço (CS)			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	Ocupados	Não ocupados					Ocupados
CARRERAS GERAIS	Assistente Técnico	Coordenador 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 e com relativo grau de autonomia e responsabilidade: a) Exerce funções de chefia técnica e administrativa de uma subunidade orgânica, por cujos resultados é responsável; b) Realiza atividades de programação e organização do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores; c) Executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	Área Administrativa	20	17	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	17	3	
			Área Cemitério	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0			
		Assistente Técnico ^{h), i), j), n), o) e p)}	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	271	194	77	0	0	0	0	0	0	0	0	271	194	77		
			Área Animação Cultural	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área da animação cultural	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	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	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0		
	Assistente Técnico	Assistente Técnico ^{h), i), j), n), o) e p)}	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 Construção Civil	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área da construção civil	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	0	
			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	1	1	0		
			Área Desenho	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área do desenho	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0		
			Área Jurídica	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área jurídica	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0		
			Área Metrologia	Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área da metrologia	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0		
	TOTAL ASSISTENTE TÉCNICO					320	240	80	0	0	0	0	0	0	0	0	320	240	80	
	Assistente Operacional	Encarregado Geral 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 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	1	1	0	
			Área Parques e Espaços Verdes	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0		

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO ⁴⁾	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES/FUNÇÕES ^{5), c) e d)}	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL ⁶⁾	PÓSTOS DE TRABALHO														Observações	
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP)						Comissão de serviço (CS)			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	Ocupados	Não ocupados					
CARRERAS GERAIS	Assistente Operacional	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 Ação Educativa	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0	
				Área Manutenção e Conservação Viária	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	
				Área Manutenção e Conservação de Parques e Espaços Verdes	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0		
				Área Mercados e Feiras	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0		
	Assistente Operacional	Assistente Operacional ^{f), i), m), n) e p)}	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 diretrizes 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 Ação Educativa	514	449	65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	514	449	65	
				Área Apoio Geral	155	142	13	1	1	0	0	0	0	0	0	156	143	13		
				Área Calçeteiro	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0		
				Área Canalizador	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0		
				Área Cantoneiro	16	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	16	0		
				Área Carpinteiro	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0		
				Área Condutor Máquinas Pesadas, Veículos Especiais e Viaturas Ligeiras	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0		
				Área Coveiro	7	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	7	3	4		
				Área Eletricista	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0		
				Área Jardineiro	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	36	0		
				Área Museografia	1	1	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	2	0	2		
				Área Pedreiro	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0		
				Área Pintor	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0		
				Área Serralheiro Civil	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0		
				Área Tratador e Apanhador de Animais	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1		
TOTAL ASSISTENTE OPERACIONAL					780	695	85	1	1	0	0	0	0	0	0	781	696	85		

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO ⁽¹⁾	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES/FUNÇÕES ^{(2),(3) e (4)}	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL ⁽⁵⁾	POSTOS DE TRABALHO													Observações			
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP)						Comissão de serviço (CS)		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	Ocupados	Não ocupados	Ocupados	Não ocupados				
CARREIRAS ESPECIAIS	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação		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: 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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação. Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação; 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.		4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	
	TOTAL ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA				4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	
	Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação		No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, exerce 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.		4	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3	1	
TOTAL TÉCNICO DE INFORMÁTICA				4	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3	1		

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO ⁽¹⁾	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES/FUNÇÕES ^{(2),(3) e (4)}	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL ⁽⁵⁾	POSTOS DE TRABALHO													Observações						
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP)						Comissão de serviço (CS)			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	Ocupados	Não ocupados	Ocupados	Não ocupados		Total de postos de trabalho previstos	Total de postos de trabalho ocupados	Total de postos de trabalho não ocupados			
CARRERAS ESPECIAIS	Fiscalização	Fiscal ⁽⁶⁾	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
CORPOS ESPECIAIS	Bombeiro Sapador	Comandante	Organizar, comandar e coordenar as atividades exercidas pelos bombeiros sapadores, 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	0	1	0	1				
	Bombeiro Sapador ^{(6),(7) e (8)}	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, abalroamentos 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.		61	60	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	61	60	1					
		Subchefe de 1.ª classe																						
		Subchefe de 2.ª classe																						
		Sapador bombeiro																						
TOTAL BOMBEIRO SAPADOR					62	60	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	62	60	2					
CARRERA SUBSISTENTE	Chefe de Serviços de Administração Escolar		Ao chefe de serviços de administração escolar compete participar no conselho administrativo e, na dependência da direcção executiva da escola, coordenar toda a actividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo. Ao chefe de serviços de administração escolar cabe ainda: a) Dirigir e orientar o pessoal afecto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas; b) Exercer todas as competências delegadas pela direcção executiva; c) Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo; d) Preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola; e) Assegurar a elaboração do projecto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direcção executiva; f) Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.		1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0					
	TOTAL CHEFE DE SERVIÇOS ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR					1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0					
OUTRAS CARRERAS	Coordenador de Área Negócios ⁽¹⁾	Coordenador de Área Negócios	a) Implementar e desenvolver políticas e estratégias de gestão definidas; b) Organizar e dirigir a respectiva 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) Planear, 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	0	1	1	0					



CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO ⁴⁾	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES/FUNÇÕES ^{5), 6) e 4)}	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL ⁴⁾	POSTOS DE TRABALHO													Observações	
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP)						Comissão de serviço (CS)			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	Ocupados	Não ocupados				
OUTRAS CARREIRAS	Gestor da Manutenção ⁴⁾	Gestor da Manutenção	a) Planear, 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 planear 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	1	0	1	1	0	
	Técnico Auxiliar Segurança ⁴⁾	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; f) Acompanhar os briefings individuais aos stewards nas zonas críticas; g) 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	1	0	1	1	0	
	Técnico de Campo ⁴⁾	Técnico de Campo	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	2	0	
	Técnico Design e Multimédia ⁴⁾	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	1	0	1	1	0	
	Técnico Desportivo ⁴⁾	Técnico Desportivo	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	

CARREIRA/CARGO		CATEGORIA/ CARGO ^{a)}	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES/FUNÇÕES ^{b), c) e d)}	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL ^{e)}	PÓS-TOS DE TRABALHO													Observações	
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP)						Comissão de serviço (CS)			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	Ocupados	Não ocupados	Ocupados	Não ocupados		
OUTRAS CARRERAS	Assistente Administrativa ^{f)}	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 arquivagem; 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	2	0	2	2	0	
	Auxiliar Serviços Gerais ^{g)}	Auxiliar Serviços Gerais	a) Manutenção, conservação e limpeza das instalações, nomeadamente, chão, vidros, paredes, balneários, cacifos, 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; f) Manutenção e limpeza dos espaços exteriores; g) Apoio na limpeza e desinfecção da piscina; h) Apoio aos técnicos de manutenção; i) Apoio logístico aos utentes, professores e nadadores salvadores; j) Apoio administrativo; k) Apoio logístico nas atividades desportivas e eventos; l) Vigilância e controlo da utilização do plano de água; m) Avaliação e correção dos parâmetros físico-químicos da água; n) Registo de consumos de água, gás, luz e produtos químicos; o) Lavagem de filtros e tratamento químico da água; p) Outras tarefas similares	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	
	Assistente Operacional ^{h)}	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.	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	3	12	9	3	
TOTAIS OUTRAS CARRERAS					0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	3	22	19	3	
TOTAIS MAPA DE PESSOAL					1356	1148	208	1	1	0	38	0	38	19	3	1417	1168	249	

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 mantiverem 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) Os trabalhadores que ocupem os postos de trabalho cujas concretas funções públicas sejam a manutenção das condições de higiene e salubridade de espaços e a inumação e exumação de cadáveres, transladação de ossadas, inumação em gavetas e higienização dos sanitários públicos do cemitério, limpeza de canis e recolha de cadáveres animais, bem como de asfaltamento de rodovias, auferem suplemento de penosidade e salubridade, atribuído em conformidade com o parecer fundamentado do técnico superior da área de segurança e saúde no trabalho do Município de Leiria, nos termos das normas legais aplicáveis, nomeadamente o disposto no Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro.
- g) 6 Trabalhadores em situação de nomeação em regime de comissão de serviço ou designação em regime de substituição noutro órgão ou serviço: 1 Técnico superior - área contabilidade; 3 Técnico superior - área economia; 1 Técnico superior - área jurídica; 1 Bombeiro Sapador (caso regresse à carreira de origem não necessita de aguardar a previsão no mapa de pessoal de posto de trabalho não ocupado).

CARREIRA/CARGO	CATEGORIA/ CARGO ⁴⁾	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ATIVIDADES/FUNÇÕES ^{5), 6) e 4)}	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL ⁴⁾	POSTOS DE TRABALHO											Observações
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP)			Comissão de serviço (CS)			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	Ocupados	Não ocupados	
h) 4 Trabalhadores designados para o exercício de cargos de secretário ou adjunto em gabinetes de apoio no órgão ou serviço: 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).															
i) 6 Trabalhadores em situação de mobilidade na categoria para outro órgão ou serviço (não remunerados pela Câmara Municipal de Leiria): 1 Técnico superior - área arquitetura; 1 Técnico superior - área jurídica; 1 Bombeiro Sapador; 1 assistente técnico - área administrativa; 1 assistente operacional - área ação educativa; 1 assistente operacional - área apoio geral; (caso pretenda regressar ao serviço, não necessita de aguardar a previsão no mapa de pessoal de posto de trabalho não ocupado).															
j) 3 Trabalhadores em situação de mobilidade intercarreiras ou intercategorias no órgão ou serviço (remunerado pela Câmara Municipal de Leiria): 3 Assistente técnico - área administrativa (posto de trabalho contabilizado na carreira de origem).															
k) 1 Trabalhador em situação de ausência para assistência a filho com deficiência, doença crónica ou doença oncológica: 1 Técnico superior - área planeamento; (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 suspensão do vínculo por ter celebrado contrato de bolsa de investigação noutra órgão ou serviço: 1 Técnico superior - assuntos culturais; (caso pretenda regressar ao serviço, não necessita de aguardar a previsão no mapa de pessoal de posto de trabalho não ocupado).															
m) 4 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): 2 assistentes operacionais - área apoio geral; 1 assistente operacional - área ação educativa; 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) 26 Trabalhadores em situação de avaliação do período experimental, noutra órgão ou serviço: 1 Técnico Superior - área jurídica; 1 Técnico Superior - área saúde pública; 1 Técnico Superior - área serviço social; 1 Assistente técnico - área animação cultural; 9 Assistente técnico - área administrativa; 1 Bombeiro Sapador; 3 Assistente Operacional - área apoio geral; 9 Assistente Operacional - área ação educativa; 1 Assistente Operacional - área motorista transportes coletivos (caso regressem à carreira de origem, não necessitam de aguardar a previsão no mapa de pessoal de postos de trabalho não ocupados).															
o) 2 Trabalhadores em situação de avaliação do período experimental, na carreira/categoria de técnico superior no órgão ou serviço: 2 Assistente Técnico - área construção civil (caso regressem à carreira de origem, não necessitam de aguardar a previsão no mapa de pessoal de postos de trabalho não ocupados).															
p) 37 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; 7 assistentes técnicos - área administrativa; 1 assistente técnico - área construção civil; 5 assistentes operacionais - área apoio geral; 10 assistente operacional - área ação educativa; 2 fiscais; 4 bombeiros sapadores, (caso pretendam regressar ao serviço, devem aguardar a previsão no mapa de pessoal de postos de trabalho não ocupados).															
q) 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 "Leirissport - 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.															
r) Postos de trabalho em regime de contrato de emprego apoiado ocupados por pessoas com deficiência e incapacidades, nos termos dos artigo 55.º e 56.º do Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, alterado.															
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 2023.															