



Assunto: Mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados – 2023

Considerando:

- Que o Plano Anual de Recrutamento e o Mapa de Pessoal para 2023 foram aprovados pelos órgãos executivo e deliberativo, em reunião de 30 de novembro e em sessão de 19 de dezembro, respetivamente, sob a proposta n.º 383/2022/CM;
- Que a referida aprovação permite, conforme resulta do n.º 4 e n.º 10.º do artigo 30.º da LTFP, a abertura de procedimentos concursais a que possam concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, ou seja utilizada a modalidade de recrutamento por mobilidade fundada em interesse público, ao abrigo e nos limites constantes do plano de recrutamento aprovado;
- Que, nos termos do n.º 6 do artigo 30.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, cabe ao Presidente da Câmara, durante o primeiro trimestre do respetivo ano orçamental, aprovar, o mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados;
- Que se encontram assegurados os encargos para os recrutamentos dos postos de trabalho previstos no Plano Anual de Recrutamento e Mapa de Pessoal para 2023, nas respetivas rúbricas económicas.

Aprovo, para os efeitos do disposto no número 6 do artigo 30.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados para 2023 constante do documento anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante;

Mais determino que conforme disposto no n.º 6 do artigo 30.º da LTFP, o presente despacho seja publicado no Sítio da Internet do Município e, por extrato, no Diário da República, devendo a ele ser feita referência, nos avisos de abertura dos procedimentos concursais, conforme o estabelecido no n.º 9 do citado artigo.

CUMPRAM-SE TAL COMO NELE SE CONTÉM.

Paços do Concelho, 05 de janeiro de 2023

A Presidente da Câmara Municipal,

MAPA ANUAL GLOBAL DE RECRUTAMENTO PARA O ANO DE 2023 (a)

Modalidade de Contrato	Carreira	Habilitações académicas	Serviço onde irá desempenhar funções	Perfil/competências	Funções a desempenhar	N.º de postos de trabalho a preencher
GABINETE DE BOMBEIROS						
A2	Bombeiro Municipal/Chefe de 2.ª classe	Escolaridade Obrigatória	Socorro e Proteção	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Coordenação; Otimização de recursos; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.	Coadjuvar os seus superiores hierárquicos, sendo responsáveis pelo cumprimento das ordens emanadas; zelar pela disciplina e ordem dentro do Quartel; zelar pela instrução e zelar pela conservação do material, devendo comunicar superiormente qualquer ocorrência de que tenha conhecimento, verificar a observância das escalas de serviço.	5
A2	Bombeiro Municipal/Subchefe-Principal	9.º ano	Socorro e Proteção	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.	Coadjuvar os seus superiores hierárquicos, sendo responsáveis pelo cumprimento das ordens emanadas; zelar pela disciplina e ordem dentro do Quartel; zelar pela instrução, zelar pela conservação do material, devendo comunicar superiormente qualquer ocorrência de que tenha conhecimento, verificar a observância das escalas de serviço.	1
A2	Bombeiro Municipal/Subchefe de 1.ª classe	9.º ano	Socorro e Proteção	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Comunicação (oral e escrita); conhecimentos especializados e experiência; Respeito pela hierarquia, bom relacionamento interpessoal.	Auxiliar direta e imediatamente o Subchefe Principal. No serviço de prestação de socorros, incumbem-lhe cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas pelo Comando.	1
A4	Assistente Técnico	12º ano	Administrativa	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área do Gabinete de Bombeiros, nomeadamente operar com a central de emergência de socorro, ativar os meios de socorro adequados de acordo com a sua informação, transmitir informações verbais ou telefónicas e registo das saídas, tratar de informação recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos, elaboração de mapas para a Divisão Financeira, organização e o arquivo de documentos.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	5

Modalidade de Contrato	Carreira	Habilitações académicas	Serviço onde irá desempenhar funções	Perfil/competências	Funções a desempenhar	N.º de postos de trabalho a preencher
DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA						
A1	Técnico Superior	Licenciatura em Marketing Digital	Comunicação	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão. Promover e divulgar a imagem e a atividade da Câmara Municipal, e assegurar o atendimento e acolhimento assente em critérios de qualidade, celeridade, eficiência, economicidade, desburocratização e aproximação dos serviços municipais à população.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1
A1	Técnico Superior	Licenciatura em Ciências Políticas ou Sociologia	Relações públicas e cidadania ativa	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão. Promover e divulgar a imagem e a atividade da Câmara Municipal, e assegurar o atendimento e acolhimento assente em critérios de qualidade, celeridade, eficiência, economicidade, desburocratização e aproximação dos serviços municipais à população.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1
A4	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade na área de atuação da unidade orgânica onde se encontra integrado, nomeadamente, atendimento, apoio administrativo, expediente e arquivo.	1
UNIDADE DE RELAÇÃO COM O MUNICÍPIO E GESTÃO DA QUALIDADE						
A1	Técnico Superior	Gestão	Relação com o município e gestão da qualidade	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão. Assegurar o atendimento e acolhimento assente em critérios de qualidade, celeridade, eficiência, economicidade, desburocratização e aproximação dos serviços municipais à população.	1
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS E FISCALIZAÇÃO						
A1	Técnico Superior	Licenciatura em Direito	Jurídica	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da Divisão que integra, nomeadamente zelar pela legalidade de atuação do Município, prestando assessoria jurídica sobre quaisquer assuntos, questões ou processos de índole jurídica, assim como pugnar pela adequação e conformidade normativa dos procedimentos administrativos; assegurar e acompanhar a atividade do Centro de Informação Autárquica do Consumidor.	2
UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO E CONTRAORDENAÇÕES						
A1	Fiscal	12.º ano de escolaridade	Fiscalização	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos às áreas de ocupação de via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais, prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas de atuação das várias unidades orgânicas.	2

Modalidade de Contrato	Carreira	Habilitações académicas	Serviço onde irá desempenhar funções	Perfil/competências	Funções a desempenhar	N.º de postos de trabalho a preencher
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - UNIDADE ORGÂNICA NUCLEAR						
DIVISÃO ADMINISTRAÇÃO E PROGRAMAÇÃO DE INVESTIMENTOS						
A1	Técnico Superior	Licenciatura em Gestão	Fontes de Financiamento nacionais e comunitários	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente o acompanhamento de candidaturas a fontes de financiamento nacionais e comunitárias.	2
A4	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa; Contratação pública e Expediente	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Coordenação; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, nomeadamente programação, organização e supervisão do trabalho pessoal que coordena em conformidade com as orientações e diretivas superiormente definidas, nas áreas de atuação das subunidades orgânicas onde estão inseridos, de contratação pública, expediente e apoio e administrativo.	1
DIVISÃO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
A1	Técnico Superior	Licenciatura em Direito ou na área de Gestão de Pessoal	Recursos Humanos	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área da unidade orgânica nomeadamente, análise de processos administrativos, na área dos recursos humanos .	1
A4	Técnico Superior	Licenciatura em Ciências da Educação e Formação	Recursos Humanos	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente acompanhamento dos processos de seleção e recrutamento de pessoal; acompanhamento de todo o processo de formação profissional, incluindo inscrições e contratação, e estágios curriculares	1
DIVISÃO FINANCEIRA						
A4	Técnico Superior	Licenciatura em Economia	Financeira	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente, todo o processo contabilístico relacionado com a contabilidade de custos.	1
A1	Técnico Superior	Licenciatura em Gestão	Financeira	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente, todo o processo contabilístico relacionado com a contabilidade de custos.	1
DIVISÃO DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO						
A1	Especialista de Informática Grau 1, nível 2	Licenciatura em Engenharia de Sistemas e Computação	Informática e Tecnologias de Informação	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente implementação de software; Manutenção de equipamento e assistência aos utilizadores, gestão e manutenção dos sistemas informáticos.	1
A1	Técnico de Informática grau 1, nível 1	12.º ano e formação complementar informática devidamente certificada ou curso que confira grau de qualificação de nível III, em áreas de informática	Informática	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação da unidade orgânica onde se encontra integrado nomeadamente implementação de software; Manutenção de equipamento e assistência aos utilizadores do Município.	2

Modalidade de Contrato	Carreira	Habilitações académicas	Serviço onde irá desempenhar funções	Perfil/competências	Funções a desempenhar	N.º de postos de trabalho a preencher
DEPARTAMENTO DE SUSTENTABILIDADE E GESTÃO OPERACIONAL - UNIDADE ORGÂNICA NUCLEAR						
DIVISÃO DE AMBIENTE						
A1	Técnico Superior	Licenciatura Engenharia do Ambiente Licenciatura em Gestão Licenciatura em Educação Social ou Ciências da Educação e Formação	Ambiente	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, na área de proteção do ambiente, da gestão de áreas portuárias e de áreas balneares, gestão de manutenção dos verdes e limpeza urbana; ações de educação ambiental, projetos de ambiente e candidaturas; apresentação de procedimentos concursais no âmbito da contratação	1 1 1
A4	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Ambiente	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação da unidade orgânica onde se encontram integrados nomeadamente, atendimento, apoio administrativo, expediente e arquivo.	1
A3	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Ambiente	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita.	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação da unidade orgânica onde se encontram integrados nomeadamente, atendimento e apoio administrativo ao Parque de Campismo.	5
A1	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Ambiente	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Otimização de recursos; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas na área de atuação da unidade orgânica onde estão inseridos executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, realização de inumações, exumações, trasladações, abertura, aterro e arranjo de sepulturas, atos fúnebres, limpeza do cemitério, rega dos espaços verdes e corte de ervas.	1
UNIDADE DE BEM ESTAR E SAÚDE E SANIDADE ANIMAL						
A4	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Canil	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação da unidade orgânica onde se encontram integrados nomeadamente, atendimento, apoio administrativo.	1
A1	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Canil	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Coordenação; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas na área de atuação da unidade orgânica onde estão inseridos executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpeza de canil e recolha de cadáver de animais	2

Modalidade de Contrato	Carreira	Habilitações académicas	Serviço onde irá desempenhar funções	Perfil/competências	Funções a desempenhar	N.º de postos de trabalho a preencher
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL - UNIDADE ORGÂNICA NUCLEAR						
DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA						
A4	Tecnico Superior	Licenciatura em Arquitetura Paisagista	Apreciação de projetos	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, emitir pareceres relativamente aos projetos de arquitetura paisagista; Atendimento presencial aos requerentes/técnicos, para prestação de esclarecimentos referentes aos processos.	1
A1	Assistente Técnico	Curso Profissional de nível III	Desenho e medições	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade na área do urbanismo, nomeadamente medir os pedidos de autorização de utilização, prorrogação de prazo e licenças especiais; Medir os pedidos de licença, comunicação prévia e alterações; Informar os pedidos de certidão do título constitutivo de propriedade horizontal.	2
DIVISÃO DE PROJETOS, ENERGIA E OBRAS MUNICIPAIS						
A1	Tecnico Superior	Licenciatura em Arquitetura	Arquitetura	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integram, nomeadamente elaborar estudos prévios, anteprojetos e projetos de execução de arquitetura; Coordenar a compatibilização das especialidades intervenientes no projeto de arquitetura; Elaborar planos de gestão de resíduos de construção e demolição, organizar cadernos de encargos. Acompanhamento de obra.	1
A1	Tecnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil	Engenharia Civil	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integram, nomeadamente, executar projectos de estabilidade, de contenção e escavação, de redes prediais e públicas de abastecimento de água, de redes de drenagem de águas pluviais e residuais, de comportamento térmico, de segurança contra incêndios. Elaborar projectos no âmbito das empreitadas municipais, preparação para lançamento na plataforma electrónica e acompanhamento da empreitada; Preparar documentos e peças de procedimento de processos para concurso de empreitadas municipais.	1
DIVISÃO DE PLANEAMENTO, INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO						
A1	Técnica Superior	Licenciatura em Geografia ou Planeamento e Gestão do Território	Planeamento e Ordenamento do território	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência, nomeadamente em Sistemas de Informação Geográfica, para desenvolver atividades no âmbito da recolha, preparação e introdução de dados geográficos e descritivos num Sistema de Informação Geográfica. Experiência na criação e validação de metadados para Conjunto de dados Geográficos	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, apreciação e elaboração de informações referentes aos planos municipais de ordenamento do território, acompanhamento da execução dos contratos celebrados com equipas externas nesse âmbito. Acompanhamento e gestão dos processos referentes a núcleos de desenvolvimento turístico e económico. Atendimento ao público no âmbito dos processos que acompanha. Preparação e introdução de dados geográficos e descritivos no Sistema de Informação Geográfica, bem como efetuar a gestão da informação (o planeamento, o ordenamento do território, a gestão urbanística, entre outras) e a sua disponibilização, com vista a uma mais rápida e eficaz tomada de decisão pelos serviços e pelo executivo	1

Modalidade de Contrato	Carreira	Habilitações académicas	Serviço onde irá desempenhar funções	Perfil/competências	Funções a desempenhar	N.º de postos de trabalho a preencher
DEPARTAMENTO DE SUSTENTABILIDADE E GESTÃO OPERACIONAL - UNIDADE ORGÂNICA NUCLEAR						
DIVISÃO DE MOBILIDADE						
A1	Técnico Superior	Engenharia Mecânica	Mobilidade e Transportes	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, assegurar a gestão da mobilidade e tráfego do concelho, o planeamento, gestão e manutenção da rede viária e a gestão e manutenção da frota municipal.	1
A4	Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	Coordenação	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Coordenação; Conhecimentos especializados e experiência.	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável nomeadamente supervisão dos diferentes trabalhos em execução; Articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico; Dar cumprimento às necessidades de intervenção operacional relativas à manutenção.	1
A1	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória + carta de condução adequada	Condução	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Otimização de recursos; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas na área de condução, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, condução e manutenção da frota de viaturas de passageiros do município, condução e manutenção de viaturas pesadas, condução e manutenção de máquinas pesadas e veículos especiais do município, condução e manutenção de viaturas ligeiras.	4
A1	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Apoio à Mobilidade e Transportes	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Otimização de recursos; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas na área de atuação da unidade orgânica onde estão inseridos executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, execução de obras de manutenção e reparação da via pública; Instalação e manutenção da sinalização e equipamentos de trânsito; Garantir a operacionalidade das máquinas e viaturas; Reparações elétricas em viaturas e máquinas.	2
DIVISÃO DE APROVISIONAMENTO E EQUIPAMENTOS						
A1	Técnico Superior	Engenharia Mecânica	Aprovisionamento e Logística	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente assegurar a manutenção do património municipal.	1
A1	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Manutenção e Logística	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Otimização de recursos; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas na área de atuação da unidade orgânica onde estão inseridos executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, condução de viaturas ligeiras; Montagem e reparação na área da electricidade; Dar cumprimentos às necessidades de intervenção operacional para reparações ou obras.	4
A1	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Limpeza	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral; Otimização de recursos; Experiência.	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade baixo. Executar de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente trabalhos de limpeza e manutenção das instalações municipais e equipamentos; Verificar o stock do material e equipamento de limpeza.	4
A1	Assistente Técnico	Curso técnico profissional, de nível III, na área da sonoplastia, ou 12.º ano e Curso técnico adequado à atividade inerente ao posto de trabalho.	Técnico de som de apoio a eventos	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade na área de técnico de som de apoio a eventos.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	1
A1	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Apoio a Eventos	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Otimização de recursos; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas na área de atuação da unidade orgânica onde estão inseridos executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, de apoio a eventos.	2

Modalidade de Contrato	Carreira	Habilitações académicas	Serviço onde irá desempenhar funções	Perfil/competências	Funções a desempenhar	N.º de postos de trabalho a preencher
DEPARTAMENTO SOCIOCULTURAL - UNIDADE ORGÂNICA NUCLEAR						
DIVISÃO DE TURISMO, PATRIMÓNIO E MUSEUS						
A1	Técnico Superior	Licenciatura em História	Turismo, Património e Museus	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na áreas do turismo, nomeadamente conservação, tratamento e difusão do património museológico e arqueológico, conceção e realização de ações de extensão cultural; Apoio na organização e montagem de exposições; apreciar e elaborar informações referentes à atividade turística, elaborar procedimentos concursais no âmbito da contratação pública, atualizar informação turística, atendimento ao público e participação em feiras.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1
A1		Licenciatura em História de Arte ou Património Cultural				1
A4		Licenciatura em Gestão área de Marketing e Publicidade				1
A1	Técnico Superior	Licenciatura em Conservação e Restauro	Conservação e Restauro	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na áreas do turismo, na área da conservação e restauro, nomeadamente do património religioso e arte sacra.	1
A1	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Receção e vigilância	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Experiência.	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas na área de atuação da unidade orgânica executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, atendimento telefónico, gestão das entradas e saídas de utentes e materiais, apoio a eventos.	2
DIVISÃO DE GESTÃO CULTURAL						
A1	Técnico Superior	Licenciatura em Gestão	Gestão Cultural	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na áreas da cultura, gestão dos equipamentos e infraestruturas culturais do município, elaborar procedimentos concursais no âmbito da contratação pública	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1
		Licenciatura em Multimédia				1
		Licenciatura em Educação Social ou Ciências da Educação e Formação				1
A1	Assistente Técnico - Criação Musical, produção e técnicas de som	Curso técnico profissional, de nível III na área ou 12.º ano e Curso técnico adequado à atividade	Apoio a eventos	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade na área de técnico de som de apoio a eventos.	1
A1	Assistente operacional	escolaridade obrigatória	Receção e vigilância	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Experiência.	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas na área de atuação da unidade orgânica executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, atendimento telefónico, gestão das entradas e saídas de utentes e materiais, apoio a eventos.	3

Modalidade de Contrato	Carreira	Habilitações académicas	Serviço onde irá desempenhar funções	Perfil/competências	Funções a desempenhar	N.º de postos de trabalho a preencher
DEPARTAMENTO SOCIOCULTURAL - UNIDADE ORGÂNICA NUCLEAR						
DIVISÃO DE ASSUNTOS SOCIAIS						
A1	Técnico Superior	Licenciatura em Psicologia Clínica	Assuntos Sociais	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, promover o desenvolvimento social com vista à melhoria das condições de vida da população, e de habitação social, tendo em vista a melhoria das condições de vida da população e dos seus grupos mais vulneráveis, bem como a gestão do parque habitacional.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1
A1	Assistentes Operacionais	escolaridade obrigatória	Assuntos Sociais	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação da unidade orgânica onde se encontram integrados nomeadamente, atendimento, apoio administrativo, expediente e arquivo.	5
UNIDADE DE AÇÃO SOCIAL						
A1	Técnico Superior	Licenciatura em Serviço Social	Ação Social	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente programar e gerir atividades municipais nos domínios do desenvolvimento social tendo em vista a melhoria das condições de vida da população e dos seus grupos mais vulneráveis.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1
UNIDADE DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE						
A4	Encarregado Operacional	12.º ano	Educação	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de actividade, por cujos resultados é responsável; Realizar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Coordenação; Conhecimentos especializados e experiência.	1
A4	Coordenador Técnico	12.º ano	Educação	Funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade nomeadamente programação, organização e supervisão do trabalho do pessoal que coordena em conformidade com as orientações e diretivas superiormente definidas, na área de atuação da subunidade orgânica, nomeadamente, coordenar os serviços educativos e a sua relação com os agrupamentos nas diferentes vertentes de apoio aos alunos.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Coordenação; Conhecimentos especializados e experiência.	1
DIVISÃO DE DESPORTO						
A4	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Mecânica	Desporto	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integram, nomeadamente, na promoção do desporto; Apresentação de procedimentos concursais no âmbito da contratação pública.	1
A1		Licenciatura em Desporto	Desporto	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, emitir pareceres técnicos e gestão de instalações desportivas.	1
TOTAL						93

a) Todos os postos de trabalho que venham a vagar em 2022, por motivo de falecimento, aposentação, rescisão e licença sem vencimento, podem ser preenchidos por recurso a procedimento por mobilidade ou procedimento concursal de recrutamento, sendo que neste último caso podem também ser preenchidos por candidatos sem vínculo à Função Pública.

(*) Legenda:

- A1 - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e destinados a indivíduos, com ou sem vínculo de emprego público
- A2 - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e destinados a indivíduos com vínculo de emprego público
- A3 - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado e destinados a indivíduos com vínculo de emprego público
- A4 - Procedimento por mobilidade. Caso os lugares não seja possível prover por recurso a esta modalidade, dever-se-à recorrer a procedimentos de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e destinados a indivíduos, com ou sem vínculo de emprego público