

## MAPA ANUAL DE RECRUTAMENTO AUTORIZADO - 2026

Modalidade e de contrato	Cargos/ Carreiras/ Categorias	Habilitações Académicas	Serviço a desempenhar funções	Perfil / Competências	Funções a desempenhar	N.º Postos de Trabalho a Preencher
<b>GABINETE DE BOMBEIROS</b>						
A2	Adjunto de comando	Licenciatura	Comando	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Tomada de decisão	Coadjuvar diretamente o Comandante nas respetivas áreas de intervenção e demais competências que lhe foram cometidas	2
A2	Bombeiro Municipal/Chefe de 2.ª classe	Escolaridade Obrigatória	Socorro e Proteção	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Gestão do Conhecimento e Organização, planeamento e gestão de projetos	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.	3
A2	Bombeiro Sapador/Subchef e de 2.ª classe	9.º ano	Socorro e Proteção	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Orientação para a participação	Coadjuvar e substituir nas suas faltas ou impedimentos os subchefes de 1.ª classe, cumprir e fazer cumprir as ordens dos seus superiores	4
A1	Bombeiro Sapador	12.º ano	Socorro e Proteção	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Orientação para a participação e Orientação para a inclusão	Frequentar ações de formação inicial, conforme programa aprovado; praticar intervenções de socorro sob orientação direta de um superior, desde que salvaguardada a sua segurança, designadamente manobras de socorro elementares, tarefas relacionadas com a montagem e utilização dos equipamentos; integrar formaturas.	2
A1	Assistente Técnico	12º ano	Administrativa	Orientação para a colaboração e Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Comunicação	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.	1
<b>SUBTOTAL</b>						<b>12</b>
<b>SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL</b>						
A1	Técnico Superior	Licenciatura em Proteção Civil ou Geografia	Proteção Civil	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa	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 do serviço que integra, nomeadamente apreciação e elaboração de informações, nas áreas da prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades, planeamento e apoio às operações, logística e comunicações, sensibilização e informação pública. Apresentação de procedimentos concursais no âmbito da contratação pública.	1
<b>SUBTOTAL</b>						<b>1</b>
<b>DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>						
<b>UNIDADE DE RELACIONAMENTO COM O MUNICÍPIO E GESTÃO DA QUALIDADE</b>						
A1	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Administrativa	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Comunicação e Orientação para a inclusão	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade baixo; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, atendimento ao público e gestão das entradas e saídas de utentes.	1

Modalidad e de contrato	Cargos/ Carreiras/ Categorias	Habilitações Académicas	Serviço a desempenhar funções	Perfil / Competências	Funções a desempenhar	N.º Postos de Trabalho a Preencher
SUBTOTAL						1
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS E FISCALIZAÇÃO						
UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO E CONTRAORDENAÇÕES						
A1	Técnico Superior	Licenciatura em Direito	Jurídica	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa	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 que integra, nomeadamente zelar pela legalidade de atuação do Município, assegurar a fiscalização administrativa e os procedimentos contraordenacionais.	1
A1	Assistente Técnico	12.º ano	Administrativa	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Comunicação e Iniciativa	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 onde se encontram integrados nomeadamente, recepção dos munícipes, filtragem e encaminhamento para o/a trabalhador responsável pelo processo; expediente de processos de contra-ordenação Implementar o plano de arquivo no serviço; organizar o arquivo, seja de expediente, processos de contra-ordenação ou processos administrativos. .	1
SUBTOTAL						2
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - UNIDADE ORGÂNICA NUCLEAR						
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PROGRAMAÇÃO DE INVESTIMENTOS						
A1	Técnico Superior	Licenciatura em Direito	Administrativa	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa	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, designadamente da contratação pública e notariado.	1
A1	Assistente Técnico	12º ano	Administrativa	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa	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 das subunidades orgânicas onde se encontram integrados, nomeadamente expediente e apoio administrativo, apoio ao notariado e aos órgãos executivo e deliberativo do município, contratação pública e arquivo.	4
SUBTOTAL						5
DIVISÃO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
A1	Técnico Superior	Licenciatura em Gestão	Recursos Humanos	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente todas as operações relacionadas com o processamento de vencimentos; elaboração do orçamento relativamente à área de pessoal, à contratualização de serviços de seguros, colaboração em exames e peritagens de seguros; elaboração de estatísticas e relatórios, e higiene, saúde e segurança no trabalho, relativamente à área de pessoal.	1
A1	Assistente Técnico	12º ano	Recursos Humanos	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa	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 encontram integrados na área dos recursos humanos.	1

Modalidad e de contrato	Cargos/ Carreiras/ Categorias	Habilitações Académicas	Serviço a desempenhar funções	Perfil / Competências	Funções a desempenhar	N.º Postos de Trabalho a Preencher
SUBTOTAL						2
DIVISÃO FINANCEIRA						
A1	Assistente Técnico	12º ano	Administrativa	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa	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, designadamente execução de atividades de contabilidade, tesouraria, património e taxas e licenças.	2
SUBTOTAL						2
DIVISÃO DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO						
A1	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Licenciatura na área da informática	Informática e Tecnologias de Informação	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Orientação para a colaboração e Iniciativa	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 que integra, nomeadamente zelar pela legalidade de atuação do Município, assegurar a fiscalização administrativa e os procedimentos contraordenacionais.	2
SUBTOTAL						2
DEPARTAMENTO DE SUSTENTABILIDADE E GESTÃO OPERACIONAL - UNIDADE ORGÂNICA NUCLEAR						
DIVISÃO DE AMBIENTE						
A1	Técnico Superior	Licenciatura Engenharia do Ambiente	Ambiente	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Orientação para a colaboração e Iniciativa	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 pública, na área da higiene e segurança alimentar nos mercados municipais e estabelecimentos de ensino; Apoio técnico aos responsáveis das bancas nos mercados municipais e empresários na área da restauração.	1
A1	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Ambiente	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Iniciativa e Inteligência emocional	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
A1	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativo	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa	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, verificação, emissão de faturas, atendimento e apoio administrativo.	1
A1	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Ambiente	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Orientação para a participação e Orientação para a segurança	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

Modalidade e de contrato	Cargos/ Carreiras/ Categorias	Habilitações Académicas	Serviço a desempenhar funções	Perfil / Competências	Funções a desempenhar	N.º Postos de Trabalho a Preencher
<b>SUBTOTAL</b>						<b>4</b>
<b>UNIDADE DE BEM ESTAR E SAUDE E SANIDADE ANIMAL</b>						
A2	Chefia Intermédia de 3.º Grau	Licenciatura preferencialmente nas áreas de Medicina Veterinária ou Engenharia do Ambiente	Saúde e bem-estar animal, saúde pública veterinária e segurança alimentar	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Análise crítica e resolução de problemas	Organizar as atividades da unidade; Distribuir, orientar e controlar a execução e a qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	<b>1</b>
A1	Técnico Superior	Licenciatura em Enfermagem Veterinária	Saúde e bem-estar animal	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Iniciativa	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão. Exercício de funções nas áreas de enfermagem veterinária.	<b>1</b>
<b>SUBTOTAL</b>						<b>2</b>
<b>DIVISÃO DE MOBILIDADE</b>						
A1	Técnico Superior	Engenharia Mecânica	Mobilidade e Transportes	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa	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.	<b>1</b>
A4	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa	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 onde se encontram integrados, nomeadamente atendimento telefónico e presencial, elaboração de ofícios apoio administrativo aos técnicos da divisão, evantamento e registo da sinalização rodoviária, elaboração de folhas de obra, execução de projectos de placas de sinalização e sua execução.	<b>1</b>
A1	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória + carta de condução adequada	Condução	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Gestão do conhecimento	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.	<b>1</b>
A1	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Apoio à Mobilidade e Transportes	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Orientação para a segurança	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.	<b>2</b>
<b>SUBTOTAL</b>						<b>5</b>

Modalidad e de contrato	Cargos/ Carreiras/ Categorias	Habilitações Académicas	Serviço a desempenhar funções	Perfil / Competências	Funções a desempenhar	N.º Postos de Trabalho a Preencher
DIVISÃO DE APROVISIONAMENTO E EQUIPAMENTOS						
A1	Técnico Superior	Engenharia Mecânica	Aprovisionamento e Logística	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Análise crítica e resolução de problemas	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, nomeadamente equipamentos e edifícios, o aprovisionamento e a gestão de stocks.	1
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	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Orientação para o serviço público e Comunicação	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	Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	Coordenação	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Coordenação de equipas e Orientação para a segurança	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. 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 cumprimentos às necessidades de intervenção operacional para reparações ou obras. Articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico na área do apoio aos eventos e serviço de limpeza.	1
A1	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Administrativa	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Comunicação	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, dar cumprimentos às necessidades de armazenagem dos materiais e respectivo movimento de entradas e saídas; Atendimento telefónico; Receção e entrega de expediente.	1
A1	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Manutenção e logística	Orientação para o serviço público, orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Comunicação	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. Garantir a boa manutenção dos Parques Empresarial e de Feiras e Exposições.	4

Modalidad e de contrato	Cargos/ Carreiras/ Categorias	Habilitações Académicas	Serviço a desempenhar funções	Perfil / Competências	Funções a desempenhar	N.º Postos de Trabalho a Preencher
A1	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Apoio a Eventos	Orientação para o serviço público, orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Comunicação	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.	4
SUBTOTAL						12
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL - UNIDADE ORGÂNICA NUCLEAR						
DIVISÃO DE GESTÃO URBANISTICA						
A1	Técnico Superior	Licenciatura em Arquitetura	Apreciação de projetos	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Organização, planeamento e gestão de projetos e Iniciativa	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; Atendimento presencial aos requerentes/técnicos, para prestação de esclarecimentos referentes aos processos.	1
A1	Assistente Técnico	Curso Profissional de nível III	Desenho e medições	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Organização, planeamento e gestão de projetos	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 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.	1
A1	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Orientação para o serviço público e Comunicação	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 e subunidade orgânicas onde se encontram integrados, designadamente, apoio administrativo à DGUOP e atendimento aos munícipes que se dirigem à Secção de Obras.	1
SUBTOTAL						3
DIVISÃO DE PROJETOS, ENERGIA E OBRAS MUNICIPAIS						
A1	Técnico Superior	Licenciatura em Arquitetura	Arquitetura	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Organização, planeamento e gestão de projetos e Iniciativa	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	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil	Engenharia Civil	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Organização, planeamento e gestão de projetos e Iniciativa	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	1

Modalidad e de contrato	Cargos/ Carreiras/ Categorias	Habilitações Académicas	Serviço a desempenhar funções	Perfil / Competências	Funções a desempenhar	N.º Postos de Trabalho a Preencher
A1	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica	Engenharia Eletrotécnica	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Organização, planeamento e gestão de projetos e Iniciativa	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, executar projetos de instalações eléctricas, de infra-estruturas de telecomunicações em edifícios, de infra-estruturas eléctricas, de infra-estruturas de telecomunicações e de segurança integrada.	1
SUBTOTAL						3
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOCULTURAL - UNIDADE ORGÂNICA NUCLEAR						
DIVISÃO DE TURISMO, PATRIMÓNIO E MUSEUS						
A1	Técnico Superior	Licenciatura em Gestão ou Marketing	Turismo, Património e Museus	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa	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.	2
A1		Licenciatura em História, história da Arte ou Património Cultural	Turismo, Património e Museus			1
A1	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Receção e vigilância	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Comunicação e Orientação para a segurança	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
SUBTOTAL						5
UNIDADE DE GESTÃO DA BIBLIOTECA						
A2	Chefia Intermédia de 3.º Grau	Licenciatura preferencialmente nas áreas de História ou Gestão ou Línguas, Literaturas e Culturas	Biblioteca	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Comunicação	Organizar as atividades da unidade; Distribuir, orientar e controlar a execução e a qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavera e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	1
SUBTOTAL						1
DIVISÃO DE ASSUNTOS SOCIAIS						
A1	Técnico Superior	Licenciatura em Ciências Sociais (Educação Social, Ciências da Educação, Serviço Social, Sociologia)	Assuntos Sociais	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa	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.	1

Modalidade e de contrato	Cargos/ Carreiras/ Categorias	Habilitações Acadêmicas	Serviço a desempenhar funções	Perfil / Competências	Funções a desempenhar	N.º Postos de Trabalho a Preencher
A1	Assistentes Operacionais	escolaridade obrigatória	Saúde	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Orientação para a inclusão e Comunicação	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, atividades de suporte na prestação dos cuidados de saúde	1
SUBTOTAL						2
UNIDADE DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE						
A1	Técnico Superior	Licenciatura em Psicologia	Educação e Juventude	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa	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 educacional do Município de acordo com parâmetros de qualidade e inovação.	1
A1	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Educação	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Comunicação e Orientação para a inclusão	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
SUBTOTAL						2
DIVISÃO DE DESPORTO						
A1	Técnico Superior	Licenciatura em Desporto	Desporto	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa	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.	2
A1	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Desporto	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Iniciativa e Gestão do conhecimento	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
SUBTOTAL						3
TOTAL						69

a) Todos os postos de trabalho que venham a vagar em 2026, nomeadamente por motivo de falecimento, aposentação, rescisão, licença sem remuneração e mobilidade, bem como procedimentos de recrutamento abertos que fiquem desertos ou cujos postos de trabalho não sejam preenchidos na sua totalidade, 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 ou sem vínculo de emprego público

A4 - Procedimento por mobilidade. Não sendo possível prover os lugares com recurso a esta modalidade, dever-se-á recorrer a procedimentos de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e destinados a indivíduos, com ou sem vínculo de emprego público