

---

MUNICÍPIO DE TAVIRA



---

# MAPA DE PESSOAL

---

2026

## NOTA EXPLICATIVA

### 1. ENQUADRAMENTO LEGAL

O Município de Tavira, enquanto empregadora pública, deve em cada exercício orçamental planear as suas atividades de natureza permanente ou temporária, considerando a missão, as atribuições, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e dos recursos financeiros disponíveis.

De modo a contemplar toda a atividade municipal, deve-se planear e defender uma gestão cada vez mais eficiente e de qualidade, competindo no caso em particular, ao dirigente máximo do serviço, o Presidente da Câmara Municipal, a elaboração do mapa de pessoal, conforme disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, acompanhado da proposta de Orçamento Municipal, de acordo com o n.º 4 do artigo 28.º da LTFP.

De acordo com o estipulado no artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os órgãos e serviços preveem anualmente o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as atividades, de natureza permanente ou temporária, a desenvolver durante a sua execução.

O mapa de pessoal constitui um instrumento de gestão e planeamento dos recursos humanos, através do qual é possível obter uma visão integrada e dinâmica desses mesmos recursos, contribuindo para uma cultura organizacional orientada para o serviço público, de acordo com critérios de racionalização, transversalidade, eficiência e economia de custos.

O mapa de pessoal proposto contém a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece, para o desenvolvimento das respetivas atividades, caracterizadas em função:

- a) Da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar;
- b) Do cargo ou da carreira e categoria que lhes correspondam;
- c) Dentro de cada carreira e, ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular;
- d) Do perfil de competências transversais da respetiva carreira ou categoria, regulamentado por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e complementado com as competências associadas à especificidade do posto de trabalho.

O mapa de pessoal é aprovado pela Assembleia Municipal, de acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 29.º da LTFP e alínea o) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sendo afixado no órgão ou serviço e disponibilizado na página eletrónica institucional do município.

A estrutura do mapa de pessoal contempla as diversas modalidades de relação jurídica de emprego público existente no Município de Tavira.

## 2. ESTRUTURA DO MAPA DE PESSOAL

O mapa de pessoal que se propõe para o ano de 2026, encontra-se ajustado à estrutura orgânica dos serviços municipais, a qual se revela necessária e adequada à operacionalidade dos serviços e impõe uma maior dinâmica da atividade municipal, face à realidade atual, principalmente no que respeita à transferência de novas competências do Estado para as autarquias, bem como de um conjunto de saídas de trabalhadores, motivadas, por exemplo, por concursos em outras entidades e aposentações.

Neste sentido, esta proposta compreende o número de dirigentes/chefias e de postos de trabalho (e as atribuições dos recursos humanos), necessários para assegurar a missão, os objetivos e as atividades do Município de Tavira nesse período.

O documento resulta de um diagnóstico das necessidades verificadas nos diferentes serviços e unidades orgânicas, articulado com o cumprimento das regras orçamentais impostas pela legislação em vigor em matéria de gestão de pessoal, considerando a manifesta necessidade de reposição e reforço de recursos humanos em áreas determinantes da estrutura orgânica municipal e, encontra-se organizado da seguinte forma:

### a) Carreiras existentes no Município de Tavira

Carreira		Categoria / Cargo
		Cargos Dirigentes
	Técnico Superior	Técnico Superior
		Coordenador Técnico
	Assistente Técnico	
Carreiras Gerais		Assistente Técnico
	Assistente Operacional	Encarregado Operacional
		Assistente Operacional
		Fiscal
Carreiras Especiais	Não Revistas	Bombeiro Sapador, Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação, Técnico de Sistemas e Tecnológicos de

### b) Postos de trabalho

Os postos de trabalho integrados no presente mapa de pessoal encontram-se divididos em:

- Previstos;
- Ocupados;
- Cativos;
- Previsionais.

**Postos de trabalho previstos** - correspondem à totalidade dos postos que se preveem necessários para o cumprimento das missões, das atribuições, dos objetivos e das atividades fixadas para o ano de 2024;

**Postos de trabalho ocupados** - correspondem aos postos dos trabalhadores em exercício de funções;

**Postos de trabalho cativos** - correspondem aos postos de origem de trabalhadores da Câmara Municipal de Távira em situações como, designadamente, comissões de serviço e mobilidade em outros organismos;

**Postos de trabalho previsionais** - correspondem aos postos de trabalho previstos como necessários e não ocupados.

Nos postos previsionais estão englobados os procedimentos concursais abertos, mas não providos, bem como os procedimentos concursais programados nas áreas operacionais mais deficitárias e em sectores onde as dificuldades se fazem sentir com maior intensidade e premência, cujas funções requerem uma maior qualificação.

### 3. RESUMO DA PROPOSTA DE MAPA DE PESSOAL PARA 2026

A proposta do mapa de pessoal, em anexo, é explicada por um conjunto de parâmetros, a seguir discriminados:

Cargo/Carreira/Categoria	Postos trabalho ocupados			Lugares cativos	Previsionais	Total postos trabalho
	CTTI	Outros/Comis. Serv.	Total			
Diretores de Departamento a)		4	4			4
Chefe de Divisão a)		16	16			16
Chefia 3.º grau a)		2	2		4	6
Comando Bombeiros Municipais a)		1	1			1
Adjunto de comando a)		0	0		2	2
Coordenador Proteção Civil a)		1	1			1
Gabinete Apoio Presidência a)		2	2			2
Gabinete Apoio Vereação a)		1	1		1	2
Técnico Superior	114		114	26	22	162
Especialista de Sistema e Tecnologias de Informação	1		1	1	2	4
Técnico de Sistema e Tecnologias de Informação	6		6			6
Coordenador Técnico	6		6			6
Assistente Técnico	96		96	1	24	121
Fiscal	13		13			13
Encarregado Geral Operacional	1		1			1
Encarregado Operacional	7		7	1	1	9
Assistente Operacional	317		317	10	30	357
Bombeiros	57		57	3	9	69
<b>Total</b>	<b>618</b>	<b>27</b>	<b>645</b>	<b>42</b>	<b>95</b>	<b>782</b>

a) Comissão de serviço

b) Carreira especial não revista

c) Carreira especial

Da análise do mapa, pode-se observar que foram considerados 782 postos de trabalho para 2026, dos quais 645 estão ocupados, 42 estão cativos e 95 são previsionais.

No que concerne aos postos de trabalho ocupados (645), 618 respeitam a contrato de trabalho por tempo indeterminado (CTTI) e 27 a comissões de serviço ou outras situações, designadamente as relativas a cargos de chefias intermédias de 2.º e 3.º grau, a cargos dos comandos dos Bombeiros, Coordenador de Proteção Civil e a elementos afetos aos gabinetes de apoio à Presidência e Vereação.

Os 42 lugares cativos, são essencialmente relativos aos postos de trabalho de técnicos superiores que se encontram em comissão de serviços e em mobilidade em outros organismos.

Em relação aos postos de trabalho previsionais (95), estes integram os procedimentos concursais abertos, mas não providos, bem como aqueles cujos procedimentos concursais serão despoletados no decurso de 2026 em virtude da reestruturação de serviços e da necessidade de pessoal, por força do incremento da dinâmica da atividade do município, das novas competências do Estado para as autarquias locais, bem como de um conjunto de saídas de trabalhadores, motivadas, por exemplo, por concursos em outras entidades e aposentações, cujas funções importa garantir.

#### **4. NECESSIDADES DE RECRUTAMENTO PARA O ANO 2026**

Neste documento encontra-se ainda previsto, em anexo, o Plano de Recrutamento para o ano de 2026, nos termos do artigo 28.º da LTFP, o qual especifica, os procedimentos concursais a serem lançados no decurso do ano, a sua tipologia, a carreira, as habilitações académicas, o serviço onde serão exercidas as funções, o perfil/competências, a descrição das funções a desempenhar e o número de postos de trabalho a preencher.

## **ANEXOS**

## MAPA DE PESSOAL - 2026

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação acadêmica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho						Total de Postos de Trabalho
					Ocupados			Vagos			
					CTTI	Outros Com. Serv.	Cativos	CTTI	Outros Com. Serv.	CTTR	
<b>GABINETES E SERVIÇOS NA DEPENDÊNCIA DIRETA DO EXECUTIVO E NÃO INTEGRADOS NAS UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>											
<b>GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA</b>											
Adjunto	Não aplicável	Presidência	Assessoria à Presidência na atuação política e administrativa e coordenação dos Gabinetes de Apoio à Presidência e à Vereação.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Comunicação e Análise crítica e resolução de problemas		1					1
Secretário	Não aplicável	Presidência	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação do GAP, nomeadamente gestão de agenda e audiências públicas, expediente e arquivo.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Comunicação e Análise crítica e resolução de problemas		1					1
<b>SUBTOTAL</b>					<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>GABINETE DE APOIO À VERAÇÃO</b>											
Secretário	Não aplicável	Secretariado	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 de secretariado, designadamente, gestão de agenda e audiências públicas, programação e organização de reuniões e eventos, apoio ao funcionamento dos Conselhos Consultivos e Comissões Municipais.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Comunicação e Iniciativa		1			1		2
Assistente Técnico	12.º ano	Administrativa	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação do GAV, nomeadamente expediente e arquivo.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Comunicação e Iniciativa	1						1
<b>SUBTOTAL</b>					<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
<b>COMPANHIA DE BOMBEIROS SAPADORES</b>											
Comandante	Licenciatura	Comando	Coordenar o corpo de bombeiros, coordenar o trabalho operacional, nomeadamente na prestação de socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes; cooperar com o Serviço Municipal de Proteção Civil.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Tomada de decisão		1					1
Adjunto de comando	Licenciatura	Comando	Coadjuvar diretamente o Comandante nas respetivas áreas de intervenção e demais competências que lhe foram cometidas	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Tomada de decisão					2		2
Bombeiro Sapador/Chefe de 2.ª classe	Escolaridade Obrigatória	Socorro e Proteção	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.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Gestão do Conhecimento e Organização, planeamento e gestão de projetos				3			3
Bombeiro Sapador/Subchefe Principal	9.9 ano	Socorro e Proteção	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.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Coordenação de equipas e Iniciativa	3		2				5
Bombeiro Sapador/Subchefe de 1.ª classe	9.9 ano	Socorro e Proteção	Auxiliar direta e imediatamente o Subchefe Principal. No serviço de prestação de socorros, incumbem-lhe cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas pelo Comando.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Iniciativa e Orientação para a segurança	8						8
Bombeiro Sapador/Subchefe de 2.ª classe	9.9 ano	Socorro e Proteção	Coadjuvar e substituir nas suas faltas ou impedimentos os subchefes de 1.ª classe, cumprir e fazer cumprir as ordens dos seus superiores	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Orientação para a participação	10			4			14
Bombeiro Sapador	9.8 ano	Socorro e Proteção	Cumprimento das disposições legais e regulamentares e de todas as ordens de serviço de que for encarregado pelos seus legítimos superiores, desempenhando-as com zelo, inteligência e boa vontade.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Orientação para a participação e Orientação para a inclusão	28		1				29
Bombeiro Sapador (estágio)	12.º ano	Socorro e Proteção	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.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Orientação para a participação e Orientação para a inclusão	8			2			10
Fiscal	12.º ano de escolaridade + curso do CEFA	Administrativa	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação do Gabinete, nomeadamente expediente, arquivo, recursos humanos, bem como a elaboração de todas as operações conducentes à concretização de gestão administrativa do serviço dos Bombeiros.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Inteligência emocional	1						1
Assistente Técnico	12º ano	Administrativa	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 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.	Orientação para a colaboração e Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Comunicação	5			1			6

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho						Total de Postos de Trabalho	
					Ocupados			Vagos				
					CTTI	Outros Com. Serv.	Cativos	CTTI	Outros Com. Serv.	CTTR		
<b>SUBTOTAL</b>					<b>63</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>79</b>	
<b>SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL</b>												
Coordenador Municipal de Proteção Civil	Licenciatura	Proteção Civil	Dirigir o Serviço Municipal de Proteção Civil; Acompanhar e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho; Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção; Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro; Comparecer no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselhem; Convocar e coordenar o CCOM.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Coordenação de equipas e Orientação para a segurança		1					1	
Técnico Superior	Licenciatura em Ciências Agrárias	Gabinete Técnico Florestal	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, elaboração do PNDPCI e acompanhamento das ações nele previstas, bem como campanhas de sensibilização.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa	1						1	
Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia do Ambiente		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, Proteção Civil, designadamente vistorias e apreciação de projetos de segurança contra incêndio e de medidas de autoproteção.		1						1	
Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil	Proteção Civil	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa				1			1	
Técnico Superior	Licenciatura em Proteção Civil ou Geografia		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 secretariado do serviço onde está inserido, nomeadamente assegurar o expediente, a organização e o arquivo de documentos, efetuar o atendimento telefónico e presencial, marcar entrevistas e reuniões.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Orientação para o serviço público e Comunicação				1			1	
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Secretariado									6	
<b>SUBTOTAL</b>					<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS NA DEPENDÊNCIA DIRETA DO EXECUTIVO</b>												
<b>DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>												
Chefe de Divisão Intermédia de 2.º Grau	Licenciatura preferencialmente nas áreas de Ciências da Comunicação ou Relações Públicas	Comunicação e Modernização Administrativa	Organizar as atividades do Gabinete; Distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados no Gabinete e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Representação institucional		1					1	
Técnico Superior	Licenciatura em Ciências da Comunicação	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 a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Comunicação e Análise crítica e resolução de problemas	1		1				2	
Técnico Superior	Licenciatura em Relações Internacionais	Protocolo			1							1
Técnico Superior	Licenciatura em Design Visual	Comunicação			1							1
Técnico Superior	Licenciatura em Design de Comunicação	Comunicação			1							1
Técnico Superior	Licenciatura Gestão ou Marketing, com formação em Marketing Digital	Comunicação			1							1
Técnico Superior	Licenciatura em Ciências Políticas ou Sociologia	Relações públicas e cidadania ativa			1							1
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	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 de atuação da unidade orgânica onde se encontra integrado, nomeadamente, atendimento, apoio administrativo, expediente e arquivo.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados Orientação para o serviço público e Comunicação	1			1			2	
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Apoio	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 receção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Comunicação e Orientação para a participação	3						3	
<b>SUBTOTAL</b>					<b>10</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	
<b>UNIDADE DE RELACIONAMENTO COM O MUNICÍPIO E GESTÃO DA QUALIDADE</b>												

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho						Total de Postos de Trabalho
					Ocupados			Vagos			
					CTTI	Outros Com. Serv.	Cativos	CTTI	Outros Com. Serv.	CTTR	
Chiefa Intermédia de 3.º Grau	Licenciatura preferencialmente nas áreas de Comunicação ou Gestão	Relação com o município e gestão da qualidade	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Orientação para a participação					1		1
Técnico Superior	Licenciatura em Comunicação	Relação com o município e gestão da qualidade	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Orientação para o serviço público e Comunicação			1				1
Técnico Superior	Bacharelato em Ciências da Comunicação	Modernização Administrativa			1						1
Técnico Superior	Licenciatura em Gestão	Modernização Administrativa			1						1
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	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 inerentes ao Balcão Único.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Orientação para a inclusão e Orientação para a participação				1			4
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Administrativa	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.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Comunicação e Orientação para a inclusão				1			2
<b>SUBTOTAL</b>					<b>6</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
<b>DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS E FISCALIZAÇÃO</b>											
Chefe de Divisão Intermédia de 2.º Grau	Licenciatura preferencialmente na área do Direito	Jurídica	Organizar as atividades da divisão; Distribuir, orientar e controlar a execução e a qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados no Gabinete e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Gestão do conhecimento		1					1
Técnico Superior	Licenciatura em Direito		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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa	2		1	2			5
Técnico Superior	Licenciatura em Assessoria de Administração	Jurídica			2						2
Técnico Superior	Licenciatura em Pedagogia Social e da Formação				1						1
<b>SUBTOTAL</b>					<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>
<b>UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO E CONTRAORDENAÇÕES</b>											
Chiefa Intermédia de 3.º Grau	Licenciatura preferencialmente na área do Direito	Fiscalização e Contraordenações	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Iniciativa					1		1
Técnico Superior	Licenciatura em Direito	Fiscalização e Contraordenações	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa	1		1	1			3
Assistente Técnico	12.º 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 nas áreas de atuação da Unidade onde se encontram integrados nomeadamente, recepção dos municípios, 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.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Comunicação e Iniciativa	1			1			2
Fiscal	12.º ano de escolaridade	Fiscalização	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.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Gestão do conhecimento	10						10
<b>SUBTOTAL</b>					<b>12</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>16</b>
<b>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - UNIDADE ORGÂNICA NUCLEAR</b>											

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação acadêmica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho						Total de Postos de Trabalho	
					Ocupados			Vagos				
					CTTI	Outros Com. Serv.	Cativos	CTTI	Outros Com. Serv.	CTTR		
Diretor de Departamento cargo Intermédio de 1.º Grau	Licenciatura preferencialmente nas áreas de Direito, Gestão ou Economia	Administrativa, Gestão de Pessoas, Financeira e Informática	Diretamente dependente da presidente da Câmara Municipal: Dirigir os serviços compreendidos no respetivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência atribuída ao departamento no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.; Controlar o cumprimento dos planos de atividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Análise crítica e resolução de problemas		1						1
<b>SUBTOTAL</b>					<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS NA DEPENDÊNCIA DO DEPARTAMENTO</b>												
<b>DIVISÃO ADMINISTRAÇÃO E PROGRAMAÇÃO DE INVESTIMENTOS</b>												
Chefe de Divisão Intermédia de 2.º Grau	Licenciatura em Direito, Gestão ou Economia	Administrativa e Fontes de Financiamento nacionais e comunitários	Organizar as atividades da divisão; Distribuir, orientar e controlar a execução e a qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Análise crítica e resolução de problemas		1						1
Técnico Superior	Licenciatura em Direito	Administrativa	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa			1	1				2
Técnico Superior	Licenciatura em Economia	Administrativa e Fontes de Financiamento nacionais e comunitários	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente a preparação e gestão de candidaturas a fontes de financiamento nacionais e comunitárias.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa			1					1
Técnico Superior	Licenciatura em Assessoria e Administração	Fontes de Financiamento nacionais e comunitários	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.	Orientação para a mudança, inovação, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa	1							1
Técnico Superior	Licenciatura em Gestão				1							1
Técnico Superior	Licenciatura em Gestão ou Economia		Desenvolvimento de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos de processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam decisão, conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da contratação pública, designadamente colaboração na preparação das peças dos procedimentos de locação e aquisição de bens e de serviços; acompanhamento dos procedimentos de contratação até à respetiva adjudicação; garantir as publicações devidas.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa	2							2
Técnico Superior	Licenciatura em Contabilidade e Auditoria	Contratação Pública			1							1
Técnico Superior	Licenciatura com especialização na área das Ciências Documentais ou Licenciatura em Ciências Documentais	Arquivo	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área do arquivo nomeadamente providenciar a segurança dos acervos documentais existentes no Arquivo Municipal; Orientar a organização documental e o tratamento arquivístico; Estabelecer internamente metodologias de aplicação da normalização arquivística nacional e internacional; Coordenar e acompanhar os trabalhos de seleção documental; Proceder à avaliação e eliminação documental de acordo com a legislação em vigor.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Iniciativa	2							2
Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa; Contratação pública e Expediente	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 diretrizes superiormente definidas, nas áreas de atuação das subunidades orgânicas onde estão inseridos, de contratação pública, expediente e apoio administrativo.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Coordenação de equipas	2							2
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes 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.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa	8			4				12
Assistente Técnico	Curso Técnico Profissional de Arquivo nível III na área de arquivo	Arquivo	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação da unidade orgânica onde se encontram integrados nomeadamente organização, ordenação, descrição, acondicionamento, classificação, cotagem, difusão e recuperação da documentação à guarda do Arquivo e atendimento ao público.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa	1							1

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação acadêmica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho						Total de Postos de Trabalho	
					Ocupados			Vagos				
					CTTI	Outros Com. Serv.	Cativos	CTTI	Outros Com. Serv.	CTTR		
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Administrativa	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes 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 apoio na entrega dos documentos, registo, receção e entrega de expediente; Receber, conferir e arrumar a documentação enviada pelos diferentes serviços municipais para o arquivo municipal.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Iniciativa	2							2
<b>SUBTOTAL</b>					<b>20</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>28</b>
<b>DIVISÃO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>												
Chefe de Divisão Intermédia de 2.º Grau	Licenciatura preferencialmente nas áreas de Direito, Gestão de Recursos Humanos, Assessoria e Administração	Recursos humanos	Organizar as atividades da divisão; Distribuir, orientar e controlar a execução e a qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Gestão e direção da organização		1						1
Técnico Superior	Licenciatura em Direito	Recursos humanos	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa			1					1
Técnico Superior	Licenciatura em Gestão	Recursos humanos	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa	1			1				2
Técnico Superior	Licenciatura nas áreas da segurança no trabalho e da segurança e saúde com certificado do título profissional ou licenciatura com CAP de Técnico Superior de Segurança e Higiene do Trabalho	Segurança e Higiene no Trabalho	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, nas áreas da Unidade, designadamente organização e acompanhamento de atividades ao nível da segurança dos trabalhadores e das condições de higiene e salubridade das instalações, identificação e avaliação dos riscos profissionais em termos de saúde e segurança, formação e ações de sensibilização, avaliação da conformidade legal no âmbito da segurança e saúde no trabalho, identificação, avaliação dos procedimentos específicos de segurança e medicina no trabalho.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Iniciativa	1							1
Técnico Superior	Licenciatura em Assessoria e Administração	Recursos Humanos	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; todo o processo de SIADAP; elaboração do plano de formação e processo de certificação da qualidade.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Orientação para a colaboração e Gestão do conhecimento	1							1
Técnico Superior	Licenciatura em Direito ou Gestão de Recursos Humanos	Recursos Humanos	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 .	Orientação para a mudança, e inovação, orientação para os resultados, Orientação para a colaboração e iniciativa	1							1
Técnico Superior	Licenciatura em Ciências da Educação e Formação	Recursos Humanos	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	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Orientação para a colaboração e Iniciativa	1							1
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Recursos Humanos	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 de atuação da unidade orgânica onde se encontram integrados na área dos recursos humanos.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa	6			1				7
<b>SUBTOTAL</b>					<b>11</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15</b>
<b>DIVISÃO FINANCEIRA</b>												
Chefe de Divisão Intermédia de 2.º Grau	Licenciatura preferencialmente nas áreas de Economia ou Gestão	Finanças e Património	Organizar as atividades da divisão; distribuir, orientar e controlar a execução e a qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Orientação para a colaboração		1						1
Técnico Superior	Licenciatura em Gestão ou Economia	Financeira	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Orientação para a colaboração e Iniciativa	3		1					4

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho						Total de Postos de Trabalho	
					Ocupados			Vagos				
					CTTI	Outros Com. Serv.	Cativos	CTTI	Outros Com. Serv.	CTTR		
Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Património	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 onde está inserido de património.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Coordenação de equipas	1							1
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Tesouraria	Atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e diretivas superiores. Funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade na área da tesouraria, nomeadamente proceder à liquidação de despesa, cobrança de receitas e depósitos bancários, controlo do saldo de tesouraria.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Orientação para o serviço público e Comunicação	2							2
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	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.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa	2			2				4
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Administrativa	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da unidade orgânica onde está inserido, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente conferir e juntar, em múltiplas fases, toda a documentação de processamento da despesa e transmissão de informações verbais ou telefónicas.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Orientação para a colaboração e Gestão do conhecimento	1							1
<b>SUBTOTAL</b>					<b>9</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>13</b>
<b>DIVISÃO DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO</b>												
Chefe de Divisão Intermédia de 2.º Grau	Licenciatura preferencialmente na área de Informática de Gestão	Informática e Tecnologias de Informação	Organizar as atividades da divisão; Distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Távira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Visão estratégica		1						1
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Licenciatura na área da Informática	Na área da Informática	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Orientação para a colaboração e Iniciativa	1		1	2				4
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	12.º ano de formação complementar informática devidamente certificada ou curso que confira grau de qualificação de nível III, em áreas de informática	Informática	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.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa	6							6
<b>SUBTOTAL</b>					<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>11</b>
<b>DEPARTAMENTO DE SUSTENTABILIDADE E GESTÃO OPERACIONAL - UNIDADE ORGÂNICA NUCLEAR</b>												
Diretor de Departamento cargo Intermédio de 1.º Grau	Licenciatura preferencialmente nas áreas de Engenharia Mecânica, Engenharia do Ambiente, Engenharia Civil	Ambiente, Mobilidade e Manutenção e Equipamentos	Diretamente dependente da presidente da Câmara Municipal: Dirigir os serviços compreendidos no respetivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência atribuída ao departamento no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.; Controlar o cumprimento dos planos de atividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Tomada de decisão		1						1
<b>SUBTOTAL</b>					<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>1</b>
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS NA DEPENDÊNCIA DO DEPARTAMENTO</b>												
<b>DIVISÃO DE AMBIENTE</b>												
Chefe de Divisão Intermédia de 2.º Grau	Licenciatura preferencialmente na área da Engenharia do Ambiente	Ambiente	Organizar as atividades da divisão; Distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Távira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Análise crítica e resolução de problemas		1						1
Técnico Superior	Licenciatura Engenharia do Ambiente	Ambiente	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 candidaturas concorrenciais no âmbito da contratação pública.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Análise crítica e resolução de problemas	2		1	1				4
Técnico Superior	Licenciatura em Turismo				1				1			
Técnico Superior	Licenciatura em Gestão						1			1		

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho						Total de Postos de Trabalho	
					Ocupados			Vagos				
					CTTI	Outros Com. Serv.	Cativos	CTTI	Outros Com. Serv.	CTTR		
Técnico Superior	Licenciatura em Educação Social ou Ciências da Educação e Formação		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.	resultados, Orientação para a colaboração e Iniciativa	1							1
Técnico Superior	Licenciatura Engenharia Alimentar				1							1
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Ambiente	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.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Iniciativa e Inteligência emocional	1			1				2
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativo	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.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa				1				1
Fiscal	12.º ano de escolaridade	Fiscalização	Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais referentes ao mercado municipal.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa	1							1
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Ambiente	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, vigilância do Parque de Lazer e mercado municipal	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Orientação para a participação e Orientação para a segurança	2							2
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Ambiente	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 funebres, limpeza do cemitério, rega dos espaços verdes e corte de ervas.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Orientação para a participação e Orientação para a segurança	3			1				4
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Ambiente	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	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Orientação para a participação e Orientação para a segurança	1							1
<b>SUBTOTAL</b>					<b>13</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>20</b>
<b>UNIDADE DE BEM ESTAR E SAUDE E SANIDADE ANIMAL</b>												
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	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Análise crítica e resolução de problemas					1			1
Técnico Superior	Licenciatura em Medicina Veterinária	Saúde e bem-estar animal, da saúde pública veterinária e segurança alimentar	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 inspeção sanitária, nomeadamente, inspeção e controlo higiosanitário, notificação das doenças de declaração obrigatória e execução de medidas de profilaxia; Prestação de informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e transformação de produtos de origem animal.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Iniciativa e Inteligência emocional	1		1					2
Técnico Superior	Licenciatura em Enfermagem Veterinária	Saúde e bem-estar animal	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Iniciativa				1				1
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Canil	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 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	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Iniciativa e Inteligência emocional	1			1				2
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Canil	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	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Iniciativa e Inteligência emocional	7							7
<b>SUBTOTAL</b>					<b>9</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		<b>13</b>
<b>DIVISÃO DE MOBILIDADE</b>												
Chefe de Divisão Intermédia de 2.º Grau	Licenciatura preferencialmente nas áreas de Engenharia do Ambiente ou Engenharia Mecânica ou Engenharia Civil ou Planeamento e Gestão do Território	Mobilidade e Transportes	Organizar as atividades da divisão; Distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Análise crítica e resolução de problemas		1						1

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho						Total de Postos de Trabalho
					Ocupados			Vagos			
					CTTI	Outros Com. Serv.	Cativos	CTTI	Outros Com. Serv.	CTTR	
Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Mecânica	Mobilidade e Transportes	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa			2	1			3
Técnico Superior	Bacharelato em Engenharia Civil				1					1	
Técnico Superior	Licenciatura em Gestão				1					1	
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	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.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa	2			2			4
Fiscal	12.º ano de escolaridade	Fiscalização	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, assegurar a fiscalização na ocupação dos espaços públicos e faixas de rodagem.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa	1						1
Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	Coordenação	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.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Coordenação de equipas e Orientação para a segurança	1						1
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória + carta de condução adequada	Condução	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.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Gestão do conhecimento	23			9			32
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Vigilância	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, atividade operacional de vigilante, assegurar a segurança das crianças no transporte em autocarros.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Orientação para a colaboração e Orientação para a inclusão	3						3
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Apoio à Mobilidade e Transportes	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; Repararções elétricas em viaturas e máquinas.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Orientação para a segurança	5		1	2			8
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Apoio ao Trânsito e Rede Viária	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;asfaltamento; Instalação e manutenção da sinalização e equipamentos de trânsito.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Orientação para a segurança	10						10
<b>SUBTOTAL</b>					<b>47</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>65</b>
<b>DIVISÃO DE APROVISIONAMENTO E EQUIPAMENTOS</b>											
Chefe de Divisão Intermédia de 2.º Grau	Licenciatura preferencialmente nas áreas de Engenharia Mecânica ou Engenharia Civil	Aprovisionamento e Logística	Organizar as atividades da divisão; Distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Távira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Análise crítica e resolução de problemas		1					1
Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Mecânica	Aprovisionamento e Logística	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa			1	1			2
Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil				2				2		
Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica				1				1		
Técnico Superior	Licenciatura em Multimédia	Apoio a Eventos	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 no apoio logístico a eventos.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa	1						1

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho						Total de Postos de Trabalho
					Ocupados			Vagos			
					CTTI	Outros Com. Serv.	Cativos	CTTI	Outros Com. Serv.	CTTR	
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.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Orientação para o serviço público e Comunicação	1		1	1			3
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	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.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Orientação para a segurança	2						2
Encarregado Geral Operacional	Escolaridade Obrigatória	Coordenação	Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Coordenação de equipas e Orientação para a segurança	1						1
Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	Coordenação	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.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Coordenação de equipas e Orientação para a segurança	2		1	1			4
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Administrativa	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.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Comunicação	2			1			3
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Manutenção e Logística	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.	Orientação para o serviço público, orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Comunicação	20			4			24
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Apoio a Eventos	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.	Orientação para o serviço público, orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Comunicação	9			4			13
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Limpeza	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.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Comunicação	14		1				15
<b>SUBTOTAL</b>					<b>55</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
<b>DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL - UNIDADE ORGÂNICA NUCLEAR</b>											
Diretor de Departamento cargo Intermediário de 1.º Grau	Licenciatura preferencialmente nas áreas de Arquitetura ou Engenharia Civil ou Planeamento e Gestão do Território	Gestão Urbanística, Projetos e Obras Municipais, Planeamento e Empreendedorismo	Diretamente dependente da presidente da Câmara Municipal: Dirigir os serviços compreendidos no respetivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência atribuída ao departamento no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.; Controlar o cumprimento dos planos de atividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Orientação para a segurança		1					1
<b>SUBTOTAL</b>					<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS NA DEPENDÊNCIA DO DEPARTAMENTO</b>											
<b>DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA</b>											
Chefe de Divisão Intermediária de 2.º Grau	Licenciatura preferencialmente nas áreas de Engenharia Civil e Arquitetura	Gestão Urbanística	Organizar as atividades da divisão; Distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Organização, planeamento e gestão de projetos		1					1

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho						Total de Postos de Trabalho	
					Ocupados			Vagos				
					CTTI	Outros Com. Serv.	Cativos	CTTI	Outros Com. Serv.	CTTR		
Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil	Engenharia	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 apreciação e elaboração de informações referentes às operações urbanísticas requeridas pelos municípios; Análise de projetos.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Organização, planeamento e gestão de projetos	3							3
Técnico Superior	Licenciatura em Arquitetura	Apreciação de projetos	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.		4		1	1				6
Técnico Superior	Licenciatura em Arquitetura Paisagista	Apreciação de projetos	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Organização, planeamento e gestão de projetos e Iniciativa	1							1
Técnico Superior	Bacharelato em Engenharia Civil	Engenharia	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 às operações urbanísticas requeridas pelos municípios; Análise de projetos.		1							1
Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Obras particulares	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 - Secção de Obras.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Coordenação de equipas	1							1
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	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 de atuação da unidade e subunidade orgânicas onde se encontram integrados, designadamente, apoio administrativo à DGUOP e atendimento aos municípios que se dirigem à Secção de Obras.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Orientação para o serviço público e Comunicação	5			1				6
Assistente Técnico	Curso Profissional de nível III	Desenho e medições	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.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Organização, planeamento e gestão de projetos	2			1				3
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Apoio	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade baixo; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente apoio à Secção de Obras, ir ao arquivo, arquivar processos de obras, dar apoio aos pedidos solicitados à secção, criação de novos processos de obras.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Comunicação	1							1
<b>SUBTOTAL</b>					<b>18</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>23</b>
<b>DIVISÃO DE PROJETOS, ENERGIA E OBRAS MUNICIPAIS</b>												
Chefe de Divisão Intermédia de 2.º Grau	Licenciatura preferencialmente nas áreas de Engenharia Civil, Arquitetura ou Arquitetura Paisagista	Projetos e obras municipais	Organizar as atividades da divisão; Distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Organização, planeamento e gestão de projetos		1						1
Técnico Superior	Licenciatura em Arquitetura Paisagista	Arquitetura Paisagista	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 paisagista; Coordenar a compatibilização das especialidades intervenientes no projeto de arquitetura paisagista; Elaborar planos de gestão de resíduos de construção e demolição.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Organização, planeamento e gestão de projetos	2		1					3
Técnico Superior	Licenciatura em Arquitetura	Arquitetura	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Organização, planeamento e gestão de projetos e Iniciativa	4			1				5

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho						Total de Postos de Trabalho
					Ocupados			Vagos			
					CTTI	Outros Com. Serv.	Cativos	CTTI	Outros Com. Serv.	CTTR	
Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil	Engenharia Civil	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 acústica, de gás, de segurança contra incêndios. Elaborar projectos no âmbito das empreitadas municipais, preparação para lançamento na plataforma electrónica e acompanhamento e fiscalização da empreitada; Preparar documentos e peças de procedimento de processos para concurso de empreitadas municipais.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Organização, planeamento e gestão de projetos e Iniciativa	4		2	1			7
Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Topográfica	Engenharia Topográfica	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 levantamentos topográficos; Efectuar implantações; Verificar implantações.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Organização, planeamento e gestão de projetos e Iniciativa	1						1
Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica	Engenharia Eletrotécnica	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Organização, planeamento e gestão de projetos e Iniciativa	2			1			3
Técnico Superior	Licenciatura e Certificado de aptidão Profissional de Técnico Superior de Higiene e Segurança (Nível 5)	Higiene e Segurança	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, elaborar projetos de estaleiro, segurança e higiene no trabalho (planos de segurança e saúde, compilações técnicas), analisar o desenvolvimento do Plano de Segurança e Saúde; promover e verificar o cumprimento do Plano de Segurança e Saúde em obra; analisar o desenvolvimento da compilação técnica; promoção e divulgação recíproca entre os intervenientes.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Iniciativa	1						1
Técnico Superior	Bacharelato em Engenharia Civil	Engenharia Civil	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 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; Assegurar tecnicamente o acompanhamento das empreitadas; Coordenar a segurança nas empreitadas.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Iniciativa	3						3
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade de apoio administrativo na área de atuação da unidade orgânica onde se encontram integrados, designadamente, atendimento telefónico e presencial, elaboração de ofícios, apoio administrativo aos técnicos da divisão, organização de processos e arquivo.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Orientação para o serviço público e Comunicação	1						1
Assistente Técnico	Curso Profissional de nível III	Medição e Orçamentos	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade de apoio administrativo na área de atuação da unidade orgânica onde se encontram integrados, designadamente, elaborar mapas de medições, mapas de quantidades de trabalho e orçamentos; Elaborar estimativas orçamentais; analisar e verificar mapas de medições, mapas de quantidades de trabalho e orçamentos elaborados por entidades externas ao Município.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Organização, planeamento e gestão de projetos	2						2
Assistente Técnico	Curso Profissional de nível III	Topografia	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade de apoio administrativo na área de atuação da unidade orgânica onde se encontra integrado designadamente, executar levantamentos topográficos; Efetuar implantações; Verificar implantações.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Organização, planeamento e gestão de projetos	1						1
Assistente Técnico	Curso Profissional de nível III	Desenho	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade de apoio administrativo na área de atuação da unidade orgânica onde se encontram integrados, designadamente, colaborar no desenho e preparação de projetos; Executar pormenorizações de projetos; Colaborar na execução de levantamentos de interiores.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Organização, planeamento e gestão de projetos	1						1
<b>SUBTOTAL</b>					<b>22</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>29</b>

DIVISÃO DE PLANEAMENTO, INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho						Total de Postos de Trabalho	
					Ocupados			Vagos				
					CTTI	Outros Com. Serv.	Cativos	CTTI	Outros Com. Serv.	CTTR		
Chefe de Divisão Intermédia de 2.º Grau	Licenciatura preferencialmente na área de Arquitetura	Planeamento, Inovação e Empreendedorismo	Organizar as atividades da divisão; Distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Organização, planeamento e gestão de projetos		1						1
Técnico Superior	Licenciatura em Arquitetura do Planeamento Urbano	Planeamento e Ordenamento do território	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa			1					1
Técnico Superior	Licenciatura em Geografia ou Planeamento e Gestão do Território	Planeamento e Ordenamento do território	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	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa	1							1
Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Topográfica	Sistemas de Informação Geográfica	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 gestão de sistema de informação geográfica, atualização de informação geográfica; Manutenção de bases de dados; fornecimento de informação geográfica.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa	1							1
Técnico Superior	Licenciatura em Arquitetura	Planeamento e Ordenamento do território	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa	1							1
Técnico Superior	Licenciatura em Gestão		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, projetos no âmbito do empreendedorismo, promoção e dinamização económica, inovação e comércio.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Comunicação e Iniciativa	2							2
Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia de Recursos Hídricos	Inovação e Empreendedorismo	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 projetos de investimento, designadamente polos de inovação tecnológica e incubadoras de empresas; gestão da agenda, marcação de reuniões e preparação de documentação para as mesmas; apresentação de propostas de aquisição de bens e serviços nesse âmbito.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Comunicação e Iniciativa	1							1
Assistente Técnico	12.º ano	Secretariado	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 secretariado da unidade orgânica onde está inserida, nomeadamente assegurar o expediente, a organização e o arquivo de documentos, efetuar o atendimento telefónico e presencial, marcar entrevistas e reuniões.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa	1							1
Assistente Técnico	Curso Profissional de nível III	Inovação e Empreendedorismo	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 planeamento.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Organização, planeamento e gestão de projetos	1							1
<b>SUBTOTAL</b>					<b>8</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
<b>DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOCULTURAL - UNIDADE ORGÂNICA NUCLEAR</b>												
Diretor de Departamento cargo Intermediário de 1.º Grau	Licenciatura preferencialmente nas áreas de História, Sociologia ou Marketing	Socio-Cultural	Diretamente dependente da presidente da Câmara Municipal: Dirigir os serviços compreendidos no respetivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência atribuída ao departamento no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais; Controlar o cumprimento dos planos de atividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Orientação para a participação		1						1
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica onde se encontra integrado.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa	1							1
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Administrativa	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, atendimento telefónico, receção e entrega de expediente.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Orientação para a mudança e inovação e Orientação para a inclusão	1							1

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho						Total de Postos de Trabalho
					Ocupados			Vagos			
					CTTI	Outros Com. Serv.	Cativos	CTTI	Outros Com. Serv.	CTTR	
<b>SUBTOTAL</b>					<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS NA DEPENDÊNCIA DO DEPARTAMENTO</b>											
<b>DIVISÃO DE TURISMO, PATRIMÓNIO E MUSEUS</b>											
Chefe de Divisão Intermédia de 2.º Grau	Licenciatura preferencialmente nas áreas de História, Turismo, Sociologia ou Marketing	Turismo, Património e Museus	Organizar as atividades da divisão; Distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Orientação para a participação		1					1
Técnico Superior	Licenciatura em Gestão ou Marketing	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 a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa	1		1	2			4
Técnico Superior	Licenciatura em Antropologia				1						1
Técnico Superior	Licenciatura em História						1				1
Técnico Superior	Licenciatura em Arqueologia ou História				3						3
Técnico Superior	Licenciatura em História, História da Arte ou Património Cultural				2		1				3
Técnico Superior	Licenciatura em Gestão Hoteleira				1						1
Técnico Superior	Licenciatura em Artes Plásticas				1						1
Técnico Superior	Licenciatura em Gestão área de Marketing e Publicidade				1						1
Técnico Superior	Licenciatura em Conservação e Restauro	Conservação e Restauro	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa	1			1			2
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica onde se encontra integrado.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Análise crítica e resolução de problemas e Iniciativa	3						3
Assistente Técnico	Curso Profissional de nível III Museografia Arqueológica ou Património Cultural	Museus	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, inventariar, estudar e divulgar peças, estruturas ou conjuntos arqueológicos e escavações; Limpar, restaurar e desenhar peças arqueológicas; Revelar as fotografias tiradas em estações arqueológicas; Montar exposições.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa	1						1
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Receção e vigilância	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.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Comunicação e Orientação para a segurança	9			2			11
<b>SUBTOTAL</b>					<b>24</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>33</b>
<b>UNIDADE DE GESTÃO DA BIBLIOTECA</b>											
Chefia Intermédia de 3.º Grau	Licenciatura preferencialmente nas áreas de História ou Gestão de Línguas, Literaturas e Culturas	Biblioteca	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Comunicação					1		1
Técnico Superior	Licenciatura em História	Biblioteca	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 área de BAD, nomeadamente, gestão e administração da Biblioteca municipal, apoio técnico no domínio da gestão da informação; Atendimento ao público.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa	1						1
Técnico Superior	Licenciatura em Gestão dos Recursos Humanos e Psicologia do trabalho				1						1
Técnico Superior	Licenciatura em Ciências da Informação e da Documentação				1						1
Técnico Superior	Licenciatura em Gestão				1						1
Técnico Superior	Licenciatura em Educação				1						1

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho						Total de Postos de Trabalho
					Ocupados			Vagos			
					CTTI	Outros Com. Serv.	Cativos	CTTI	Outros Com. Serv.	CTTR	
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	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 respetiva unidade orgânica onde se encontram integrados, nomeadamente tratamento documental, atendimento e manutenção do espaço de adulto; apoio ao tratamento documental; apoio à gestão e administração da Biblioteca.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Comunicação e Orientação para a inclusão	6			3			9
Assistente Técnico	Curso Técnico Profissional de Biblioteca e Documentação nível III	Biblioteca	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, tratamento documental; Atendimento e manutenção do espaço adultos; Apoio ao tratamento documental nas bibliotecas escolares; Serviço de apoio à gestão e administração da Biblioteca Municipal.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Orientação para a inclusão	1						1
Assistente operacional	Escolaridade Obrigatória	Administrativa	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, atendimento telefónico, reprografia, gestão de stocks de material, receção e entrega de expediente.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Orientação para a inclusão	3						3
<b>SUBTOTAL</b>					<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>19</b>
<b>DIVISÃO DE GESTÃO CULTURAL</b>											
Chefe de Divisão Intermédia de 2.º Grau	Licenciatura preferencialmente nas áreas de Gestão ou Gestão Hoteleira	Gestão Cultural	Organizar as atividades da divisão; Distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Távira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Iniciativa		1					1
Técnico Superior	Licenciatura em Gestão Hoteleira	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 a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa			1				1
Técnico Superior	Licenciatura em Gestão				1				1		
Técnico Superior	Licenciatura em Multimédia				1				1		
Técnico Superior	Licenciatura em História de Arte ou Património Cultural				1				1		
Técnico Superior	Licenciatura em Educação Social ou Ciências da Educação e Formação				1				1		
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica onde se encontra integrado.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Comunicação e Orientação para a inclusão	2						2
Assistente operacional	Escolaridade obrigatória	Receção e vigilância	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.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Orientação para a inclusão e Comunicação	3						3
<b>SUBTOTAL</b>					<b>9</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>
<b>DIVISÃO DE ASSUNTOS SOCIAIS</b>											
Chefe de Divisão Intermédia de 2.º Grau	Licenciatura preferencialmente nas áreas de Educação e Intervenção Comunitária ou Serviço Social	Assuntos Sociais	Organizar as atividades da divisão; distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Távira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Orientação para a participação		1					1
Técnico Superior	Licenciatura em Educação e Intervenção Comunitária	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 a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa			1				1
Técnico Superior	Licenciatura em Psicologia Clínica				1				1		
Técnico Superior	Licenciatura em Ciências Sociais/Psicologia Social				1				1		
Técnico Superior	Licenciatura em Pedagogia Social e da Formação				1				1		
Técnico Superior	Licenciatura em Educação Social ou Ciências da Formação				1				1		
Técnico Superior	Licenciatura em Ciências Sociais (Educação Social, Ciências da Educação, Serviço Social, Sociologia)								1		

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho						Total de Postos de Trabalho	
					Ocupados			Vagos				
					CTTI	Outros Com. Serv.	Cativos	CTTI	Outros Com. Serv.	CTTR		
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Apoio administrativo na CPCJ e RSI	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 subunidade orgânica onde se encontram integradas de assuntos sociais.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Comunicação e Orientação para a inclusão	1							1
Assistentes Operacionais	escolaridade obrigatória	Saúde	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	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Orientação para a inclusão e Comunicação	15			1				16
Assistentes Operacionais	escolaridade obrigatória	Administrativa	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.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Orientação para a inclusão e Comunicação	1							1
<b>SUBTOTAL</b>					<b>21</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>25</b>
<b>UNIDADE DE AÇÃO SOCIAL</b>												
Chefe Intermédia de 3.º Grau	Licenciatura preferencialmente nas áreas da Sociologia ou Ciências Sociais	Ação Social	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Análise crítica e resolução de problemas		1						1
Técnico Superior	Licenciatura em Sociologia	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 a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa	1		1					2
Técnico Superior	Licenciatura em Assessoria e Administração				1				1			
Técnico Superior	Licenciatura em Serviço Social				3				3			
Técnico Superior	Licenciatura em Psicologia				1				1			
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	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 de atuação da subunidade orgânica onde se encontra integrada de ação social.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Comunicação e Orientação para a inclusão	1							1
Assistentes Operacionais	Escolaridade obrigatória	Administrativa	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.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Orientação para a inclusão e Comunicação	1							1
Assistentes Operacionais	Escolaridade obrigatória	Administrativa	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 apoio à unidade, atendimento, apoio administrativo, expediente e arquivo.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Orientação para a inclusão e Comunicação	1							1
<b>SUBTOTAL</b>					<b>9</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>
<b>UNIDADE DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE</b>												
Chefe de Divisão Intermédia de 3.º Grau	Licenciatura preferencialmente nas áreas de Educação ou Animação Cultural	Educação e juventude	Organizar as atividades da divisão; distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Análise crítica e resolução de problemas		1						1
Técnico Superior	Licenciatura em Animação Cultural	Educação e juventude	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa			1					1
Técnico Superior	Licenciatura em Terapêutica da Fala				1				1			
Técnico Superior	Licenciatura em Psicologia						1			1		
Técnico Superior	Licenciatura em Ciências da Educação				1				1			
Técnico Superior	Licenciatura em Educação Social ou Ciências da Formação				2				2			
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.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Coordenação de equipas	2							2
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Educação	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.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Comunicação e Orientação para a inclusão	1			1				2

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho						Total de Postos de Trabalho
					Ocupados			Vagos			
					CTTI	Outros Com. Serv.	Cativos	CTTI	Outros Com. Serv.	CTTR	
Assistentes Operacionais	Escolaridade obrigatória	Administrativa	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 apoio à unidade, atendimento, apoio administrativo, expediente e arquivo.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Orientação para a inclusão e Comunicação	1						1
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Educação (Agrupamento D. Manuel I)	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.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Comunicação	8						8
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Educação (Agrupamento Dr. Jorge Augusto Correia)	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.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Comunicação	9						9
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Tesouraria (Agrupamento D. Manuel I)	Funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade na área da tesouraria, nomeadamente proceder à liquidação de despesa, cobrança de receitas e depósitos bancários, controlo do saldo de tesouraria.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Comunicação	1						1
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Tesouraria (Agrupamento Dr. Jorge Augusto Correia)	Funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade na área da tesouraria, nomeadamente proceder à liquidação de despesa, cobrança de receitas e depósitos bancários, controlo do saldo de tesouraria.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Comunicação	1						1
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.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Coordenação de equipas e Orientação para a inclusão	3						3
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Educação	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, apoio nas atividades do pré-escolar.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Iniciativa e Comunicação	3						3
Assistentes Operacionais	Escolaridade Obrigatória	Educação (Agrupamento D. Manuel I)	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 atendimento telefónico e receção; Apoio à comunidade escolar; Atendimento e controlo dos materiais da reprografia; Garantir o bom funcionamento da biblioteca escolar; Apoio às crianças durante as refeições; Limpeza e arrumação das instalações educativas.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Orientação para a inclusão e Comunicação	76		4	3			83
Assistentes Operacionais	Escolaridade Obrigatória	Educação (Agrupamento Dr. Jorge Augusto Correia)	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 atendimento telefónico e receção; Apoio à comunidade escolar; Atendimento e controlo dos materiais da reprografia; Garantir o bom funcionamento da biblioteca escolar; Apoio às crianças durante as refeições; Limpeza e arrumação das instalações educativas.	Orientação para o serviço público, Orientação para os resultados, Orientação para a inclusão e Comunicação	85		2	2			89
<b>SUBTOTAL</b>					<b>194</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>209</b>
<b>DIVISÃO DE DESPORTO</b>											
Chefe de Divisão Intermediária de 2.º Grau	Licenciatura preferencialmente na área do Desporto ou Engenharia ou Gestão	Desporto	Organizar as atividades da divisão; Distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Liderança e Orientação para a inclusão		1					1
Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Mecânica	Desporto	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Orientação para a segurança e Iniciativa	2						2
Técnico Superior	Licenciatura em Ensino de Educação Física	Desporto	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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa			1				1
Técnico Superior	Licenciatura em Desporto		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.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Gestão do conhecimento e Iniciativa	1			2			3

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho						Total de Postos de Trabalho
					Ocupados			Vagos			
					CTTI	Outros Com. Serv.	Cativos	CTTI	Outros Com. Serv.	CTTR	
Técnico Superior	Licenciatura em Investigação Social Aplicada	Desporto	atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, emitir pareceres técnicos e gestão de instalações desportivas.	Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Orientação para a inclusão e Iniciativa	1						1
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Desporto	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.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Iniciativa e Gestão do conhecimento	6						6
Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	Desporto	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.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Coordenação de equipas e Orientação para a participação	1						1
Assistente Operacional	escolaridade obrigatória	Desporto	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, executar a vigilância e prestar socorro aos utentes das Piscinas Municipais, bem como zelar pelo cumprimento do regulamento da instalação; Manutenção e análise de águas/ar nas piscinas municipais; Apoio na vigilância de treinos/jogos realizados nas instalações desportivas municipais.	Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Orientação para a inclusão e Orientação para a segurança	14		2				16
<b>SUBTOTAL</b>					<b>25</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>31</b>
<b>TOTAL</b>					<b>618</b>	<b>27</b>	<b>42</b>	<b>88</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>782</b>

## 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 socorre 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 MUNICÍPE 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

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
<b>SUBTOTAL</b>						<b>1</b>
<b>DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS E FISCALIZAÇÃO</b>						
<b>UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO E CONTRAORDENAÇÕES</b>						
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.	<b>1</b>
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 municípios, 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. .	<b>1</b>
<b>SUBTOTAL</b>						<b>2</b>
<b>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - UNIDADE ORGÂNICA NUCLEAR</b>						
<b>DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PROGRAMAÇÃO DE INVESTIMENTOS</b>						
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.	<b>1</b>
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.	<b>4</b>
<b>SUBTOTAL</b>						<b>5</b>
<b>DIVISÃO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>						
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.	<b>1</b>
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.	<b>1</b>

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>2</b>
<b>DIVISÃO FINANCEIRA</b>						
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.	<b>2</b>
<b>SUBTOTAL</b>						<b>2</b>
<b>DIVISÃO DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO</b>						
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.	<b>2</b>
<b>SUBTOTAL</b>						<b>2</b>
<b>DEPARTAMENTO DE SUSTENTABILIDADE E GESTÃO OPERACIONAL - UNIDADE ORGÂNICA NUCLEAR</b>						
<b>DIVISÃO DE AMBIENTE</b>						
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.	<b>1</b>
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.	<b>1</b>
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.	<b>1</b>
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 directivas 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.	<b>1</b>

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.	1
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.	1
<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.	1
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.	1
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.	1
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.	2
<b>SUBTOTAL</b>						<b>5</b>

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>DIVISÃO DE APROVISIONAMENTO E EQUIPAMENTOS</b>						
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

Modalidade 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
<b>SUBTOTAL</b>						<b>12</b>
<b>DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL - UNIDADE ORGÂNICA NUCLEAR</b>						
<b>DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA</b>						
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 municípios que se dirigem à Secção de Obras.	1
<b>SUBTOTAL</b>						<b>3</b>
<b>DIVISÃO DE PROJETOS, ENERGIA E OBRAS MUNICIPAIS</b>						
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

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
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
<b>SUBTOTAL</b>						<b>3</b>
<b>DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOCULTURAL - UNIDADE ORGÂNICA NUCLEAR</b>						
<b>DIVISÃO DE TURISMO, PATRIMÓNIO E MUSEUS</b>						
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
<b>SUBTOTAL</b>						<b>5</b>
<b>UNIDADE DE GESTÃO DA BIBLIOTECA</b>						
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 Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	1
<b>SUBTOTAL</b>						<b>1</b>
<b>DIVISÃO DE ASSUNTOS SOCIAIS</b>						
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 Académicas	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
<b>SUBTOTAL</b>						<b>2</b>
<b>UNIDADE DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE</b>						
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
<b>SUBTOTAL</b>						<b>2</b>
<b>DIVISÃO DE DESPORTO</b>						
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
<b>SUBTOTAL</b>						<b>3</b>
<b>TOTAL</b>						<b>69</b>

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 determinado 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