



EDITAL N.º 074/2020

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS

SANDRA ISABEL SILVA MELO ALMEIDA, VEREADORA EM REGIME PERMANENTE DE ALBERGARIA-A-VELHA, TORNA PÚBLICO que, por seu despacho de 15.04.2020, aprovou, em cumprimento do disposto no número 6 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, o mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados do Município de Albergaria-a-Velha para o ano de 2020, o qual se encontra publicitado na página eletrónica do município, em www.cm-albergaria.pt.

E para constar e demais efeitos, se afixa o presente edital e outros de igual teor nos lugares públicos do costume.

Paços do Município de Albergaria-a-Velha, 16 de abril de 2020

A Vereadora em Regime Permanente

Digitally signed by Sandra
Isabel Silva Melo de Almeida
Date: 2020.04.16 14:05:38
+01:00
Location: Portugal

(Sandra Isabel Silva Melo Almeida)





DESPACHO

Mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados

Considerando que, nos termos do determinado no n.º 6 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, na sua atual redação, “após a aprovação e entrada em vigor do Orçamento do Estado, os membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública aprovam, durante o primeiro trimestre do respetivo ano orçamental, por despacho publicado no Diário da República, o mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados, contendo os postos de trabalho discriminados por: a) Departamento governamental; b) Órgão ou serviço; c) Carreira e categoria; d) Modalidade de vinculação; e) Tempo indeterminado ou a termo”;

Considerando que o plano anual de recrutamento da autarquia, constante do Mapa de Pessoal para 2020, foi aprovado pela Assembleia Municipal na 2.ª reunião da sessão ordinária de novembro de 2019 daquele Órgão, realizada a 04 de dezembro de 2019;

Aprovo o mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha para 2020, anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

Mais determino que o presente despacho seja publicitado na página eletrónica do Município e, por extrato, no Diário da República, devendo a ele ser feita referência na abertura dos procedimentos concursais, conforme previsto no n.2.º do artigo 2.º acima identificado.

Albergaria-a-Velha, 15 de abril de 2020.

A Vereadora com competência delegada na área da gestão dos Recursos Humanos,

Sandra Isabel Silva Melo Almeida

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS - ANO DE 2020

Em cumprimento do disposto nos n.ºs 4 e 6 do art.º 30 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, na sua atual redação, torna-se público o mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados do Município de Albergaria-a-Velha para o ano de 2020:

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	N.º de postos	Carreira / Categoria	Postos de Trabalho a criar		OBS			
				Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional				
					Vínculo	Regime: a) tempo integral; b) tempo parcial			
Gabinetes	Gabinete de Apoio à Presidência	0							
	Total	0							
	Gabinete de Proteção Civil e Florestal	Técnico Superior	1		Coordenação dos serviços de Proteção Civil, assegurando as competências do município nesta matéria e em matéria de Defesa da Floresta. Funções de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica, que fundamentam e preparam a decisão, elaboração de pareceres, projetos, e execução de actividades de apoio geral ou especialização na área da proteção civil e da Defesa da Floresta em cumprimento das disposições legais em vigor, prestando apoio ao Presidente da Câmara na elaboração e implementação de planos e programas a desenvolver nestes domínios.	Proteção Civil, Segurança Cidadã e Defesa da Floresta adequada ao exercício das funções	CTFP - Termo Resolúto Certo	b)	
		Técnico Superior	1		Coordenação do Gabinete Técnico Florestal, assegurando os objectivos definidos na regulamentação em vigor, prestando apoio ao Presidente da Câmara na elaboração e implementação do Plano de Defesa da Floresta, participando nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município e nas questões de protecção civil.	Engenharia Florestal	CTFP Tempo Indeterminado	a)	
	Total	2							
	Gabinete Médico Veterinário	1	Técnico Superior	Assegurar o serviço de medicina veterinária no âmbito das competências municipais.	Medicina Veterinária	CTFP Tempo Indeterminado	a)		
	Total	1							
	Gabinete de Comunicação e Imagem (CCI)	0							
	Total	0							
	Divisão Administrativa (DA)	Diligente	1	Diretor de Departamento	Apoiar o órgão executivo na definição da política e linhas de estratégia nas áreas da unidade orgânica que dirige, garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência, bem como a gestão dos equipamentos que lhe estão afetos; exercer, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 12.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.	Licenciatura adequada	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)	
Subtotal		1							
Serviços de Reorganização Administrativa de Procedimentos		Dirigente	1	Chefe de Divisão	Apoiar o órgão executivo na definição da política e linhas de estratégia nas áreas da unidade orgânica que dirige; garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência, bem como a gestão dos equipamentos que lhe estão afetos; exercer, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 12.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.	Licenciatura adequada	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)	
		Subtotal	1						
Serviços de Fiscalização		Assistente Técnico	1		Funções de apoio administrativo e de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas, na área do Grupo Documental e Arquivo; registo e descrição de processos, pesquisas e arquivo de processos; colaboração nas atividades promovidas pelo Arquivo Municipal.	12.º ano do curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)	
		Subtotal	1						
		Serviços de execução fiscais	Técnico Superior	1		Apoio Jurídico a todos os serviços do município, (realização de estudos na área de atuação	Direto	CTFP - Termo Resolúto Certo	
			Subtotal	1					
Secção de Recursos Humanos		Técnico Superior	1		Assegurar a Gestão Técnica de Recursos Humanos e o cumprimento dos normativos legais nesta matéria, designadamente nas áreas de formação profissional, avaliação de desempenho, carreiras e processamento de remunerações, entre outras.	Gestão de Recursos Humanos, Direito, Adm. Pública, Sociologia, Psicologia ou outra área conpatível	CTFP Tempo Indeterminado	a)	
		Subtotal	1						
Total Unidade		5							

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS - ANO DE 2020

Unidades Orgânicas	Seção / Serviço	Postos de Trabalho a criar				OBS		
		Nº de Postos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional		Vínculo	Regime: a) tempo parcial
Departamento Administrativo e Financeiro (DAF)	Dirigente							
	Subtotal	0						
	Serviços de auditoria							
	Subtotal	0						
	Serviços Financeiros e Contabilidade							
	Subtotal	0						
	Serviços de Patrimônio							
	Subtotal	0						
	Serviços de compras e contratação pública							
	Subtotal	0						
Serviços de Tesouraria								
Subtotal	0							
Total Unidade		0						
		1	Chefe de Divisão	Apoiar o órgão executivo na definição da política e linhas de estratégia nas áreas da unidade orgânica que dirige; garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência, bem como a gestão dos equipamentos que lhe estão afetos, exercer, na respectiva unidade, as competências previstas no artigo 12.º do Regulamento de Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.	Licenciatura adequada	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)	
		1						
	Serviços de Apoio ao Investimento	1	Técnico Superior	Prestar apoio técnico na área de empreendedorismo (formação); Promover o empreendedorismo entre as diferentes agências locais (Escolas, associações, empresas); Prestar apoio na área de coaching e desenvolvimento pessoal aos promotores de projetos; Estabelecer parcerias entre várias entidades ligadas ao empreendedorismo; gestão e acompanhamento de projetos na área de empreendedorismo e apoio ao empresário.	Ciências Sociais e Humanas	CTFP - Tempo Resolutivo Certo	a)	Concluído
	Subtotal	1						
Divisão de Desenvolvimento Económico (DDE)		0						
	Serviços de Turismo							
	Subtotal	0						
	Serviços de Gestão de Fundos Estruturais e Candidaturas							
	Subtotal	0						
Total Unidade		2						
Total Departamento		11						

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS - ANO DE 2020

Unidades Orgânicas	Seção / Serviço	Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: (a) tempo integral (b) tempo parcial	OBS
	Dirigente Subtitular	0						
Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento (UGAA)	Seção Administrativa e de Atendimento	1	Fiscal	Organização e instrução de processos que corram pelo serviço, efetuar o atendimento ao público, incluindo o atendimento digital assistido, fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares da competência do município no domínio dos mercados e terras, incluindo cobrança de receitas, elaboração de notificações e autos de notificação e de embargo.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado e formação específica para Fiscoais	CTFP - Termo resolutivo certo	a)	
		3	Assistente Técnico	Assegurar o serviço de atendimento digital assistido, nomeadamente nos Espaços Cidadão, efetuando atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas, organizar e instruir os processos que corram pelo Serviço.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo indeterminado	b)	
		4						
		0						
	Dirigente Subtitular	4						
	Seção de Atendimento Subtitular	0						
	Total Unidade	4						
	Dirigente Subtitular	0						
	Seção de Apoio Administrativo Subtitular	0						
	Total Unidade	0						
	Seção de Educação	1	Técnico Superior	Docência e dinamização de Atividades do Programa Municipal de Educação e do Programa Mãe Maior, apoio na concepção e dinamização das atividades do Serviço de Aprendizagem Criativa, apoio à Gestão e Programação Cultural.	Música	CTFP - Tempo indeterminado	a)	
		2	Assistente Operacional	Apoio aos docentes e restantes membros da comunidade escolar do ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico, designadamente participando em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças, exercendo tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo, tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socio-educativa, de apoio à família e apoio ao Serviço de refeições, entre outras.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)	
		1	Assistente Técnico	Apoio aos docentes e restantes membros da comunidade escolar do ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico, designadamente participando em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças, exercendo tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo, tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socio-educativa, de apoio à família e apoio ao Serviço de refeições, entre outras.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Termo Resolutivo Incerto	b)	
		4	Assistente Operacional	Apoio aos docentes e restantes membros da comunidade escolar do ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico, designadamente participando em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças, exercendo tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo, tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socio-educativa, de apoio à família e apoio ao Serviço de refeições, entre outras.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Termo Resolutivo Incerto	b)	
	Total Unidade	8						
	Seção de Ação Social	1	Técnico Superior	Efetuar estudos, propor medidas e assegurar a intervenção da CIMAAV nas áreas da ação social e habitação.	Serviço Social ou área compatível	CTFP - Tempo indeterminado	a)	
	Seção de Saúde Subtitular	0						
	Total Unidade	0						
	Seção de Infância, Juventude e Família Subtitular	0						
	Total Unidade	9						
	Total Unidade	9						

Divisão de Educação e Ação Social (DEAS)

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS - ANO DE 2020

Unidades Orgânicas	Seção / Serviço	Nº de postos	Carreira / Categoria	Atividades / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) Tempo Integral b) Tempo parcial	OBS.
Divisão de Cultura e Desporto (DCD)	Dirigente							
	Subtotal	0						
	Seção Administrativa do Desporto e Cultura							
	Subtotal	0						
	Serviço de Cultura	1	Técnico Superior	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica na área de atuação; Elaboração de estudos e propostas de trabalho e desenvolvimento de atividades no âmbito da Biblioteca Municipal, dos Serviços de Aprendizagem Criativa, da Cultura e da Rede de Equipamentos Culturais	Biblioteconomia ou outra adequada	CTFP - Tempo Indeterminado	a)	
	Subtotal	1						
	Serviço de Desporto	2	Técnico Superior	Coadjuvar o responsável técnico pelas instalações desportivas do Município; divulgação, organização e dinamização dos programas e projetos municipais, apoio às Entidades e Associações conexas.	Educação Física e Desporto	CTFP - Tempo Indeterminado	a)	
	Subtotal	2						
	Total Unidade	3						
	Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU)	Dirigente						
Subtotal		0						
Serviços de Ambiente e Gestão de resíduos								
Subtotal		0						
Serviços de Limpeza Urbana, Jardins e Cemitérios		2	Assistente Operacional	Limpeza das vias, parques e espaços públicos na área do município - Cantoneiro de Limpeza.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)	
Subtotal		2						
Serviços de Limpeza Urbana, Jardins e Cemitérios		3	Assistente Operacional	Limpeza das vias, parques e espaços públicos na área do município - Cantoneiro de Limpeza	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)	
Subtotal		3						
Serviços de Limpeza Urbana, Jardins e Cemitérios		1	Assistente Operacional	Assegurar as inumações, exumações e outras tarefas no Cemitério Municipal - Coveiro.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)	
Subtotal		1						
Serviço de Obras por Administração Direta								
Subtotal	0							
Serviços de Máquinas e Equipamentos								
Subtotal	0							
Serviços de Armazém e Refeitório								
Subtotal	0							
Serviços de Feiras e Mercados								
Subtotal	0							
Total Unidade	9							

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS - ANO DE 2020

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho a criar					OBS
		Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vinculo	
Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias (DOMEV)	Dirigente	0					
	Subordinado	0					
	Serviços de Projetos, Empreendidas e Vias Municipais	0					
	Subordinado	0					
	Serviços de Mobilidade e Transportes	2	Assistente Técnico	Garantir o atendimento, comunicação e informação necessárias ao bom funcionamento do Centro Coordenador de Transportes.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)
	Subordinado	2					
	Serviços de Higiene e Segurança no Trabalho	0					
	Subordinado	0					
	Serviços de Gestão de Equipamentos Municipais e Sustentabilidade	1	Técnico Superior	Elaboração de estudos e pareceres técnicos no âmbito da Divisão; gestão de processos com a EDP, nomeadamente no que respeita à licencição Pública, assegurar o correto funcionamento dos equipamentos elétricos e mecânicos de tratamento do ar ambiente, iluminação dos edifícios municipais, gestão do equipamento elétrico, programação das manutenções e respetivo acompanhamento.	Engenharia Eletrotécnica ou área compatível	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)
	Subordinado	1					
Total Unidade		3					
Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana (DPOURU)	Dirigente	0					
	Subordinado	0					
	Secção Administrativa	0					
	Subordinado	0					
	Serviço de Planeamento, Gestão Urbanística, Reabilitação Urbana e Património	0					
	Subordinado	0					
	Serviço de Sistemas de Informação Geográfica	0					
	Subordinado	0					
	Serviço de Topografia	0					
	Subordinado	0					
Total Unidade		0					
TOTAL NOVOS POSTOS DE TRABALHO		3					

Albergaria-a-Velha, 15 de abril de 2020
A Vereadora com competência delegada na área da gestão dos Recursos Humanos,

Sandra Isabel Silva Melo Almeida

Digitally signed by Sandra
Isabel Silva Melo de Almeida
Date: 2020.04.15 17:31:45
+01:00
Location: Portugal

Sandra Isabel Silva Melo Almeida

