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.ºdo 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

Digitally signed by Sandra Isabel Silva Melo de Almeida
Date: 2020.04.15 17:31:28 +01:00
Location: Portugal

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	Postos de Trabalho a criar						
			Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS
Gabinetes		Gabinete de Apoio à Presidência							
		Total	0						
		Gabinete de Proteção Civil e Florestal	1	Técnico Superior	Coordenação do 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 ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaboração de pareceres, projectos, e execução de actividades de apoio geral ou especializado 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 eimplementação de planos e programas a desenvolver nestes domínios.	Proteção Civil, Segurança Comunitária ou outra adequada ao exercício das funções	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)	
			1	Técnico Superior	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)	**Concluído**
		Total	1						
		Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI)							
		Total	0						
Departamento Administrativo e Financeiro (DAF)		Dirigente	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						
	Divisão Administrativa (DA)	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 Reorganização Administrativa de Procedimentos	1	Assistemte Técnico	Funções de apoio administrativo e de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas, na área da Gestão Documental e Arquivo; registo e descrição de processos; pesquisa e arquivo de processos; colaboração nas atividades promovidas pelo Arquivo Municipal.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)	
		Subtotal	1						
		Serviços Jurídicos	1	Técnico Superior	Apoio Jurídico a todos os serviços do município; realização de estudos na área de atuação	Direito	CTFP - Termo resolutivo certo		
		Subtotal	1						
		Serviços de Fiscalização							
		Subtotal	0						
		Serviços de execuções fiscais							
		Subtotal	0						
		Secção de Recursos Humanos	1	Técnico Superior	Assegurar a Gestão Técnica de Recursos Humanos e o cumprimento dos normativos legais nesta matéria, designadamente nas áras 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 compatível	CTFP Tempo Indeterminado	a)	
		Subtotal	1						
		Total Unidade	5						

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS - ANO DE 2020

Unidades Orgânicas		Secção / Serviço	Postos de Trabalho a criar						
			Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS
Departamento Administrativo e Financeiro (DAF)	Divisão Financeira (DF)	Dirigente							
		Subtotal	**0**						
		Serviços de auditoria							
		Subtotal	**0**						
		Serviços Financeiros e Contabilidade							
		Subtotal	**0**						
		Serviços de Património							
		Subtotal	**0**						
		Serviços de compras e contratação pública							
		Subtotal	**0**						
		Serviços de Tesouraria							
		Subtotal	**0**						
		Total Unidade	***0***						
	Divisão de Desenvolvimento Económico (DDE)		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 Apoio ao Investimento	1	Técnico Superior	Prestar apoio técnico na área de empreendedorismo (formação); Promover o empreendedorismo entre os diferentes agentes locais (Escolas, associações, empresas); Prestar apoio na área do coaching e desenvolvimento pessoal aos promotores de projetos; Estabelecer parcerias entre várias entidades ligadas ao empreendedorismo; gestão e atendimento de projetos na área de empreendedorismo e apoio ao empresário.	Ciências Socias e Humanas	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)	**Concluído**
		Subtotal	**1**						
		Serviços de Empreendedorismo							
		Subtotal	**0**						
		Serviços de Turismo							
		Subtotal	**0**						
		Serviços de Gestão de Fundos Estruturais e Candidaturas							
		Subtotal	**0**						
		Total Unidade	**2**						
Total Departamento			**8**						

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS - ANO DE 2020

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho a criar						
		Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS
Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento (UGAA)	Dirigente							
	Subtotal	**0**						
	Secção 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 feiras, incluindo cobrança de receitas; elaboração de notficações e autos de notícia e de embargo.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado e formação específica para Fiscais	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	a)	
	Subtotal	**4**						
	Serviços de Atendimento							
	Subtotal	**0**						
	Total Unidade	**4**						
Divisão de Educação e Ação Social (DEAS)	Dirigente							
	Subtotal	**0**						
	Serviços de Apoio Administrativo							
	Subtotal	**0**						
	Serviços de Educação	1	Técnico Superior	Docência e dinamização de Atividades do Programa Municipal de Educação e do Programa Idade 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 pesoal 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 pesoal 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	a)	
		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 pesoal 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	a)	
	Subtotal	**8**						
	Serviços de Ação Social	1	Técnico Superior	Efetuar estudos, propor medidas e assegurar a intervenção da CMAAV nas áreas da acção social e habitação.	Serviço Social ou área compatível	CTFP - Tempo Indeterminado	a)	
	Subtotal	**1**						
	Serviços de Saúde							
	Subtotal	**0**						
	Serviços de Infância, Juventude e Família							
	Subtotal	**0**						
	Total Unidade	**9**						

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS - ANO DE 2020

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho a criar						
		Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS
Divisão de Cultura e Desporto (DCD)	Dirigente							
	Subtotal	**0**						
	Secção 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; docência, organização e dinamização dos programas e projetos municipais; apoio às Entidades e Associações concelhias.	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)	
		3	Assistente Operacional	Limpeza das vias, parques e espaços públicos na área do município - Cantoneiro de Limpeza.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)	
		1	Assistente Operacional	Assegurar as inumações, exumações e outras tarefas no Cemitério Municipal - Coveiro.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)	
	Subtotal	**6**						
	Serviço de Obras por Administração Direta	1	Assistente Operacional	Manutenção, conservação e reparação das vias municipais, passeios, aquedutos e valetas e limpeza dos mesmos. Conservação e limpeza de vias municipais; Executar pequenas reparações e desimpedir os acessos em vias municipais, passeios, aquedutos e valetas; Limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; Executar corte em árvores existentes nas bermas das estradas - Cantoneiro.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)	
		2	Assistente Operacional	Manutenção, conservação e reparação das vias municipais, passeios, aquedutos e valetas e limpeza dos mesmos. Conservação e limpeza de vias municipais; Executar pequenas reparações e desimpedir os acessos em vias municipais, passeios, aquedutos e valetas; Limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; Executar corte em árvores existentes nas bermas das estradas - Cantoneiro.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)	
	Subtotal	**3**						
	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						
		Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS
Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias (DOMEV)	Dirigente							
	Subtotal	0						
	Serviços de Projetos, Empreitadas e Vias Municipais							
	Subtotal	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)	
	Subtotal	2						
	Serviços de Higiene e Segurança no Trabalho							
	Subtotal	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 iluminação Pública; assegurar o correto funcionamento dos equipamentos eletricos e mecânicos de tratamento do ar ambiente, iluminação dos edifícios municipais, gestão do equipamento eletrico, programação das manutenções e respetivo acompanhamento.	Engenharia Eletrotécnica ou área compatível	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)	**Concluído**
	Subtotal	1						
	Total Unidade	3						
Divisão de Planeamento, Gestão Urbanistica e Requalificação Urbana (DPGURU)	Dirigente							
	Subtotal	0						
	Secção Administrativa							
	Subtotal	0						
	Serviço de Planeamento, Gestão Urbanistica, Reabilitação Urbana e Património							
	Subtotal	0						
	Serviço de Sistemas de Informação Geográfica							
	Subtotal	0						
	Serviço de Topografia							
	Subtotal	0						
	Total Unidade	0						
TOTAL NOVOS POSTOS DE TRABALHO		**38**						

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