

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO

Código de posto de trabalho	Categoria Profissional	Caracterização do posto de trabalho (a preencher apenas se não estiver o Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal)	N.º de postos de trabalho a preencher – MP 2023	N.º postos vagos - MP 2022	N.º de postos cativos por concurso a decorrer	N.º de Postos novos – MP 2023	Tipo de vínculo	Modalidade de Contrato	Habilitações e formação específica/CNAE F	Observações
BOMBEIROS										
CORPORAÇÃO DE BOMBEIROS										
B-7	Comandante dos Bombeiros	Garante a unidade do corpo de bombeiros; Vela e garante a prontidão operacional; Assegura a articulação operacional permanente com as estruturas de comando operacionais de nível distrital; Assegura, nos termos da lei, a articulação com o respetivo serviço municipal de proteção civil; Garante a articulação operacional com os corpos de bombeiros limítrofes; Zela pela segurança e saúde dos bombeiros; Planeia e desenvolve as atividades formativas e operacionais; elabora das normas internas necessárias ao bom funcionamento do corpo de bombeiros, bem como as estatísticas operacionais; Garante a articulação com correção e eficiência entre o corpo de bombeiros e a respetiva entidade detentora, com respeito pelo regime jurídico do corpo de bombeiros e pelos fins da mesma entidade.	1	1	0	0	Com ou Sem vínculo público	Comissão de Serviço	Licenciatura em áreas conexas com os domínios da Corporação e demais exigências previstas em lei especial	
B-9	Sapador Bombeiro	Combate os incêndios; Presta socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades; Presta socorro a naufragos e fazer buscas subaquáticas; Exerce atividades de socorro e transporte de sinistrados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar; Faz a proteção contra incêndios em edifícios públicos, casas de espetáculos e divertimento público e outros recintos, mediante solicitação e de acordo com as normas em vigor, nomeadamente prestando serviço de vigilância durante a realização de eventos públicos; Colabora em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhes forem cometidas; Exerce atividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios da prevenção contra o risco de incêndio e outros acidentes domésticos; Participa noutras ações, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos	5	7	1	0	Sem vínculo público salvo prioridades legais ou mobilidades	CTI	12.º ano, salvo os casos de regularizações de situações em conformidade com o disposto no artigo 4.º, n.º 3 da Lei n.º 86/2019	
SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL										

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO

Código de posto de trabalho	Categoria Profissional	Caracterização do posto de trabalho (a preencher apenas se não estiver o Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal)	N.º de postos de trabalho a preencher – MP 2023	N.º postos vagos - MP 2022	N.º de postos cativos por concurso a decorrer	N.º de Postos novos – MP 2023	Tipo de vínculo	Modalidade de Contrato	Habilitações e formação específica/CNAE F	Observações
SMPC	Coordenador Municipal de Proteção Civil	Dirigir o Serviço Municipal de Proteção Civil; Acompanhar permanentemente e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho; Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis; Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro; Dar parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo município; Comparecer no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselhem; Convocar e coordenar o CCOM, nos termos previstos no SIOPS e mantém uma permanente articulação com o comandante operacional previsto no SIOPS.	1	1	0	0	Com ou Sem vínculo público	Comissão de Serviço	Licenciatura em Proteção Civil ou análoga	

NÚCLEO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

B-10	Técnico Superior	Proceder ao levantamento, previsão avaliação e prevenção dos riscos coletivos de origem natural ou tecnológica. Proceder à análise e ao estudo permanente das vulnerabilidades do concelho perante situações de risco, devidas à ação do homem ou da natureza. Promover ações de informação e formação das populações visando a sua sensibilização em matéria de medidas preventivas, de autoproteção e de colaboração com as autoridades, bem como o estímulo do sentido de responsabilidade de cada um. Estudar soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorros e de assistência, bem como a evacuação , o alojamento e o abastecimento das populações. Manter atualizada a inventariação dos recursos e meios disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis ao nível local. Proceder às atualizações do Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil de Coruche.Promover a elaboração de planos sectoriais de emergência para fazer face aos riscos inventariados. Criar mecanismos de articulação com todas as entidades públicas e privadas que concorrem para a Proteção Civil. Promover a realização de exercícios para o aperfeiçoamento de planos e para rotinar procedimentos. Promover a disponibilização dos meios para a satisfação das necessidades básicas das populações atingidas junto de várias entidades. Estudar e divulgar formas adequadas de proteção do edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, nomeadamente o centro histórico da vila, de instalações de serviços essenciais , bem como do ambiente e dos recursos naturais.Articular-se com o Comandante Operacional Municipal. Elaborar as medidas de auto proteção das diversas utilizações Tipo, quando requeridas pelo COM. Elaboração de planos de âmbito operacional.	1	1	1	0	Com vínculo público	CTI	Licenciatura na área de Proteção Civil ou análoga 999 – Desconhecido ou não especificado	
------	------------------	---	---	---	---	---	---------------------	-----	--	--

GABINETE TÉCNICO FLORESTAL

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO

Código de posto de trabalho	Categoria Profissional	Caracterização do posto de trabalho (a preencher apenas se não estiver o Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal)	N.º de postos de trabalho a preencher – MP 2023	N.º postos vagos - MP 2022	N.º de postos cativos por concurso a decorrer	N.º de Postos novos – MP 2023	Tipo de vínculo	Modalidade de Contrato	Habilitações e formação específica/CNAE F	Observações
DOE-7-A	Assistente Operacional	Apoia os trabalhos florestais da Herdade dos Concelhos e Concelhinhos, que não envolvam a condução de viaturas;manutenção das vedações da Herdade dos Concelhos e dos Concelhinhos. Faz a vigilância, faz trabalhos de manutenção dos edifícios; Informa sobre as situações desconformes que deteta no exercício da funções.	1	0	0	1	Com vínculo público	CTI	Escolaridade Obrigatória 010- Programas de Base; 080 – Alfabetização; 090 – Desenvolvimento Pessoal	A preencher por mobilidade interna

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SERVIÇO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

DAF-30	Assistente Técnico	Elabora processos de concurso de empreitadas e fornecimentos nos termos da legislação em vigor; Apoio no procedimento de formação de contratos até ao seu término, Acompanha a execução do contrato dando disso conhecimento ao seu superior hierárquico ; Envia as publicações necessárias ao procedimento de formação de contratos e o fornecimento de informação às entidades competentes. Emite requisições externas.	1	0	0	1	Com ou Sem vínculo público salvo prioridades legais ou mobilidades	CTI	12.º ano 010 – Programas de Base	A preencher por mobilidade interna
--------	--------------------	---	---	---	---	---	--	-----	-------------------------------------	------------------------------------

SERVIÇO DE AUDITORIA

DAF-29	Técnico Superior	Garantir e acompanhar a auditoria às contas da autarquia e avaliar o grau de eficiência e economicidade das despesas municipais; Garantir a audição as contas da autarquia;Proceder à análise, monitorização e reporte dos indicadores de gestão da autarquia;acompanhar o cumprimento da Norma de Controlo Interno; Garantir e acompanhar o Regime Geral de Prevenção da Corrupção.	1	1	0	0	Com vínculo público	CTI	Licenciatura em Auditoria, Gestão, Fiscalidade,Contabilidade ou análoga 344 – Contabilidade e Fiscalidade; 345 – Gestão e Administração	
--------	------------------	--	---	---	---	---	---------------------	-----	---	--

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO

Código de posto de trabalho	Categoria Profissional	Caracterização do posto de trabalho (a preencher apenas se não estiver o Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal)	N.º de postos de trabalho a preencher – MP 2023	N.º postos vagos - MP 2022	N.º de postos cativos por concurso a decorrer	N.º de Postos novos – MP 2023	Tipo de vínculo	Modalidade de Contrato	Habilitações e formação específica/CNAEF	Observações
RH-01	Técnico Superior	Gestão do serviço de higiene e segurança no trabalho. Acompanhamento das diversas áreas de intervenção do Serviço de Recursos Humanos, designadamente: procedimentos concursais e projetos do Centro de Emprego, Acidentes de trabalho e doenças profissionais Gestão da formação profissional, nomeadamente elaboração do Plano anual de formação. Processos de Avaliação de Desempenho. Acompanhamento de procedimentos disciplinares. Emissão de pareceres e regulamentos.	1	0	0	1	Com ou Sem vínculo público salvo prioridades legais ou mobilidades	CTI	Licenciatura em Direito, Recursos Humanos ou Higiene e Segurança no Trabalho. Formação em Higiene e Segurança no Trabalho se a licenciatura não for nesta área 380 – Direito; 345 – Gestão e Administração; 862 – Segurança e Higiene no Trabalho	

SERVIÇO DE EXPEDIENTE E ARQUIVO

DAF-20-A	Técnico Superior	Gere a organização física do espaço de arquivo. Recolhe, seleciona, avalia e elimina documentação produzida pelos serviços municipais. Zela pela boa conservação física das espécies. Acompanha o tratamento arquivístico aplicado nos serviços municipais. Promove o acesso à informação. Elabora relatório de funcionamento. Cria bases de dados para controlo da informação. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de BAD, nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de documentação, definição de procedimentos de recuperação e exploração de informação, conservação e restauro de documentos e apoio técnico no domínio da gestão da informação.	1	0	0	1	Com ou Sem vínculo público salvo prioridades legais ou mobilidades	CTI	Licenciatura em Ciências da Documentação e Informação ou análogo 322 – Biblioteconomia ,arquivo e documentação (BAD)	
DAF-24	Assistente Operacional	Assegura o contacto entre os serviços; Eretua a receção e entrega de expediente e encomendas; Anuncia mensagens, transmite recados, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; Assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos; Elabora registos na correspondência; Providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento. Procede à receção dos artigos e verifica a sua concordância com as respetivas requisições; Determina ou recebe informações sobre as necessidades de material, impressos e outros artigos; Organiza e mantém atualizados os ficheiros de mercadorias – entradas e saídas de material; Executa ou elabora na realização de inventários periódicos	1	0	0	1	Com vínculo público	CTI	Escolaridade Obrigatória 010- Programas de Base; 080 – Alfabetização; 090 – Desenvolvimento Pessoal	A preencher por mobilidade interna

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E INTERVENÇÃO SOCIAL

SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL E SAÚDE

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO

Código de posto de trabalho	Categoria Profissional	Caracterização do posto de trabalho (a preencher apenas se não estiver o Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal)	N.º de postos de trabalho a preencher – MP 2023	N.º postos vagos - MP 2022	N.º de postos cativos por concurso a decorrer	N.º de Postos novos – MP 2023	Tipo de vínculo	Modalidade de Contrato	Habilitações e formação específica/CNAEF	Observações
DASCD-43	Técnico Superior	Analisa a situação sócio-económica e diligência no âmbito das candidaturas às Bolsas de Estudo; das candidaturas às Creches Municipais; dos pedidos de apoio para frequentar as piscinas municipais; dos pedidos de passe escolar; dos Boletins dos Auxílios Económicos; das candidaturas ao Programa "Casas com Gente"; Análise das candidaturas ao Programa da Melhoria do Conforto Habitacional; Gestora de processos de menores da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens do Concelho de Coruche (acompanhamento familiar, escolar e visitas domiciliárias). Coordenação do passeio dos reformados. Desenvolvimento de atividades sociais junto da população idosa; Desenvolvimento das competências a nível do CLAS ou de outras organizações sociais; Novas atribuições sociais; Desenvolver novas competências do município. Dá cumprimento ao DL que visa a transferência de competências para o município no âmbito da ação social.	1	0	0	1	Com ou Sem vínculo público salvo prioridades legais ou mobilidades	CTI	Licenciatura em Ação Social, Serviço Social ou Análogo 76 - Serviços Sociais	
SERVIÇO DE EDUCAÇÃO										
DASCD-13	Assistente Operacional	Exerce trabalho direto com as crianças e sob orientação e enquadramento do educador, dinamiza as atividades; assegura a integridade física das crianças e salvaguarda o cumprimento das normas de segurança em vigor, vigia o espaço de recreio; auxilia nas tarefas de alimentação; orienta as crianças nos cuidados de higiene ; incentiva a relação entre a família e o estabelecimento; Procede à limpeza das instalações do estabelecimento, à lavagem e ao tratamento da roupa, gere o stock de produtos e materiais necessários para a realização das funções; procede ao transporte das crianças. Confeciona, no horário estabelecido, as refeições definidas nas respetivas ementas e as eventuais dietas especiais medicamente transcritas; orienta e coordena o pessoal auxiliar durante a preparação e apresentação das refeições; gere a aquisição dos alimentos necessários à realização das refeições, zelando pela sua qualidade e garantindo o seu armazenamento em condições adequadas. As funções indicadas, podem ser exercidas em qualquer estabelecimento de ensino na área do Município, incluindo as creches municipais. As funções indicadas podem ser exercidas em qualquer instalação afeta à divisão.	4	0	0	4	Com ou Sem vínculo público salvo prioridades legais ou mobilidades	CTI	Escolaridade Obrigatória 010- Programas de Base; 080 – Alfabetização; 090 – Desenvolvimento Pessoal	Dois postos a preencher por mobilidade interna
DEDIS-10	Técnico Superior	3.ª Fase de candidatura - Planos e Projetos Inovadores de Combate ao Insucesso Escolar – Desenvolvimento de programa de mentoria. Desenvolvimento da academia de inteligência emocional. Programa de coaching para o empreendedorismo e o Programa de parentalidade positiva. Planos e Projetos Inovadores de Combate ao Insucesso Escolar – Apoio aos Bootcamps de inovação e criatividade. Dinamização do espaço municipal de inovação e o Laboratório móvel das CTEM.	2	0	0	2	Com ou Sem vínculo público salvo prioridades legais ou mobilidades	Contrato trabalho termo incerto	Licenciatura em Psicologia Clínica ou Psicologia Educacional 311 - Psicologia	

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO

Código de posto de trabalho	Categoria Profissional	Caracterização do posto de trabalho (a preencher apenas se não estiver o Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal)	N.º de postos de trabalho a preencher – MP 2023	N.º postos vagos - MP 2022	N.º de postos cativos por concurso a decorrer	N.º de Postos novos – MP 2023	Tipo de vínculo	Modalidade de Contrato	Habilitações e formação específica/CNAEF	Observações
DEDIS-11	Técnico Superior	3.ª Fase de candidatura - Planos e Projetos Inovadores de Combate ao Insucesso Escolar – Dinamização Club Robótica. Oficinas de Meditação e Programa de Educação pela Arte e pela natureza.	1	0	0	1	Com ou Sem vínculo público salvo prioridades legais ou mobilidades	Contrato trabalho termo incerto	Licenciatura em Animação Sociocultural 761 – Serviços de Apoio a Crianças e Jovens	

SERVIÇO DE EDUCAÇÃO – TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS

DEDIS-03	Assistente Operacional	Como descrito no Anexo referido no n.º2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa. Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola; Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens; Providenciar a limpeza, arrumação das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Prestar apoio e assistência em situações de primeiro socorros e, em casa de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.	2	0	0	2	Com ou Sem vínculo público salvo prioridades legais ou mobilidades	CTI	Escolaridade Obrigatória 010- Programas de Base; 080 – Alfabetização; 090 – Desenvolvimento Pessoal	
----------	------------------------	--	---	---	---	---	--	-----	---	--

SERVIÇO DE DESPORTO

DASCD-35	Assistente Operacional	É responsável pelo cumprimento do regulamento interno das Piscinas Municipais , assegurando a boa utilização das instalações, dos seus bens e equipamentos; Nas Piscinas Municipais efetua controlo de tratamento, aquecimento e desinfeção, quando escalado para o efeito.	1	0	0	1	Com vínculo público	CTI	Escolaridade Obrigatória 010 – Programas de Base; 080 – Alfabetização; 090 – Desenvolvimento Pessoal	A preencher por mobilidade interna
----------	------------------------	---	---	---	---	---	---------------------	-----	--	------------------------------------

DIVISÃO URBANÍSTICA E DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

SERVIÇO DE REABILITAÇÃO URBANA E HABITAÇÃO

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO

Código de posto de trabalho	Categoria Profissional	Caracterização do posto de trabalho (a preencher apenas se não estiver o Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal)	N.º de postos de trabalho a preencher – MP 2023	N.º postos vagos - MP 2022	N.º de postos cativos por concurso a decorrer	N.º de Postos novos – MP 2023	Tipo de vínculo	Modalidade de Contrato	Habilitações e formação específica/CNAEF	Observações
DAU-6	Técnico Superior	Acompanhar, apreciar e desenvolver projetos de especialidade na área da reabilitação de imóveis. Execução do Projeto 1.º Direito.	1	0	0	1	Com ou Sem vínculo público salvo prioridades legais ou mobilidades	CTC	Licenciatura em Engenharia Civil ou análoga 582 – Construção Civil e Engenharia Civil	

DIVISÃO DE PROJETOS, OBRAS E EQUIPAMENTOS

SERVIÇO DE MÁQUINAS E REDE VIÁRIA

DOE-26	Assistente Operacional	Executa os trabalhos de conservação de estradas em terra batida e asfaltada. Limpeza urbana, operando mesmo com equipamentos específicos para esta atividade, executam-se também tarefas inerentes à manutenção de redes de drenagem unitária e apoio à execução de redes de drenagem unitária. Exercem funções de asfaltamento de rodovias, tanto manual como mecânica.	1	0	0	1	Com ou Sem vínculo público salvo prioridades legais ou mobilidades	CTI	Escolaridade Obrigatória e Carta de Condução adequada 010 – Programas de Base; 080 – Alfabetização; 090 – Desenvolvimento Pessoal	
--------	------------------------	--	---	---	---	---	--	-----	---	--

SERVIÇO DE OBRAS E CONSERVAÇÕES

DOE-22	Assistente Operacional	Executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se da montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Institui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes que lhe estejam afetos. Executa trabalhos de conservação, prolongamento e manutenção de redes de águas pluviais. Inclui ainda desobstrução e limpeza de coletores, aquedutos, caixas de visita, grelhas e de saneamento. Exercem funções de asfaltamento de rodovias.	1	0	0	1	Com ou Sem vínculo público salvo prioridades legais ou mobilidades	CTI	Escolaridade Obrigatória 010 – Programas de Base; 080 – Alfabetização; 090 – Desenvolvimento Pessoal	
--------	------------------------	--	---	---	---	---	--	-----	--	--

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO

Código de posto de trabalho	Categoria Profissional	Caracterização do posto de trabalho (a preencher apenas se não estiver o Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal)	N.º de postos de trabalho a preencher – MP 2023	N.º postos vagos - MP 2022	N.º de postos cativos por concurso a decorrer	N.º de Postos novos – MP 2023	Tipo de vínculo	Modalidade de Contrato	Habilitações e formação específica/CNAEF	Observações
DOE-14	Assistente Operacional	Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caixilharias ou outras obras; corta chapas de aço e tubos, por meio de tesouras mecânicas maçarico ou por outros processos; utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldar e de aquecimento.	1	1	0	0	Com ou Sim vínculo público salvo prioridades legais ou mobilidades	CTI	Escolaridade Obrigatória 010 – Programas de Base; 080 – Alfabetização; 090 – Desenvolvimento Pessoal	

SERVIÇO DE TRANSPORTES, VIATURAS E OFICINAS

DOE-12	Assistente Operacional	Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou guias ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências anormais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas. Carga, transporte e descarga de resíduos para operadores licenciados ou mesmo para armazenamento temporário e triagem.	1	1	0	0	Com vínculo público	CTI	Escolaridade Obrigatória. Carta de condução categorias B,C,D Habilitado com CAM (Certificado Aptidão Motorista) para transporte de Mercadorias para os admitidos após 01-01-2018. 010 – Programas de Base; 080 – Alfabetização; 090 – Desenvolvimento Pessoal	A preencher por mobilidade interna
--------	------------------------	---	---	---	---	---	---------------------	-----	--	------------------------------------

DIREÇÃO DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS

DPOP-01	Direção Intermédia de 3.º grau	Corresponde funções de direção, gestão, coordenação e controlo de unidades funcionais, com níveis de autonomia e responsabilidade. Compete coadjuvar o titular do cargo dirigente de que depende hierarquicamente, bem como coordenar as atividades e gerir os recursos, para a qual se revela adequada a existência deste nível de direção. Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários. Efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho.	1	0	0	1	Com ou Sem vínculo público	Comissão de Serviço	Licenciatura em Engenharia Civil ou análoga	
---------	--------------------------------	--	---	---	---	---	----------------------------	---------------------	---	--

DIVISÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS, AMBIENTE E ENERGIA

SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E GESTÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO

Código de posto de trabalho	Categoria Profissional	Caracterização do posto de trabalho (a preencher apenas se não estiver o Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal)	N.º de postos de trabalho a preencher – MP 2023	N.º postos vagos - MP 2022	N.º de postos cativos por concurso a decorrer	N.º de Postos novos – MP 2023	Tipo de vínculo	Modalidade de Contrato	Habilitações e formação específica/CNAE F	Observações
DSUAZV-19	Assistente Operacional	Executar os trabalhos de Conservação e manutenção de Parques , zonas verdes , viveiros municipais ,jardins e pátios envolventes a escolas do ensino básico, em todas as suas vertentes – Regas , arborização , manutenção , tratamentos , limpeza , adubações , sementeiras , cortes de relva retrancas , podas regas e manutenção dos sistemas de rega. Dar apoio aos trabalhos de montagem e decoração final das atividades culturais, cerimónias eventos . Condução de viaturas obrigatória para os trabalhadores admitidos após 29-04-2016 e apenas após ser esgotada a lista unitária do procedimento concursal publicado na 2ª série nº 242 de 11-12-2015. Proceder as tarefas de higiene urbana, executa a aplicação de herbicidas em parques, jardins, zonas verdes, passeios e vias públicas de áreas urbanas e urbanizadas.	2	0	0	2	Com vínculo público	CTI	Escolaridade Obrigatória. Carta de condução categoria B 010- Programas de Base; 080 – Alfabetização; 090 – Desenvolvimento Pessoal	
DSUAZV-30	Assistente Operacional	Executa canalizações em edifícios, outros locais, destinados ao transporte de água; Executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Promove a conservação e manutenção das redes; Instala contadores de água. Executa trabalhos de canalizações e saneamento em edifícios e equipamentos públicos. Executa trabalhos de desobstrução e limpeza de ramais de saneamento em espaço, edifícios e equipamentos públicos, bem como, em ramais de ligação aos coletores da rede saneamento público.	1	1	0	0	Com ou Sem vínculo público salvo prioridades legais ou mobilidades	CTI	Escolaridade Obrigatória 010- Programas de Base; 080 – Alfabetização; 090 – Desenvolvimento Pessoal	
DSUAZV-38	Assistente Operacional	Executar as propostas de reordenamento de trânsito, a alteração de sinalização de carácter permanente e temporária. Dar informação sobre a sinalização vandalizada, bem como executar a respetiva reparação. Executar as propostas de marcas rodoviárias e sinalização horizontal . Executar no terreno a instalação de circuitos rodoviários e colocar sinalização de condicionamentos de tráfego devidamente aprovados . Dar apoio às atividades culturais na área logística e trabalhos de acabamento final. Dar apoio ao encarregado na distribuição do pessoal e distribuição e montagem de equipamentos pelos diversos locais de trabalho e dar em condições urgentes apoio ao serviço de saneamento no que diz respeito a desentupimento e desobstrução dos sistemas de saneamento de esgotos.	1	0	0	1	Com ou Sem vínculo público salvo prioridades legais ou mobilidades	CTI	Escolaridade Obrigatória 010- Programas de Base; 080 – Alfabetização; 090 – Desenvolvimento Pessoal	A preencher por mobilidade interna

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO

Código de posto de trabalho	Categoria Profissional	Caracterização do posto de trabalho (a preencher apenas se não estiver o Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal)	N.º de postos de trabalho a preencher – MP 2023	N.º postos vagos - MP 2022	N.º de postos cativos por concurso a decorrer	N.º de Postos novos – MP 2023	Tipo de vínculo	Modalidade de Contrato	Habilitações e formação específica/CNAE F	Observações
DSUAZV-24	Assistente Operacional	Conserva e manutenção de redes de drenagem de águas pluviais nos aglomerados urbanos incluindo desobstrução e limpeza, remodela coletores e aquedutos caixas de visita e sumidouros; Instala contentores de resíduos domésticos enterrados em espaços urbanos; implanta sinalização rodoviária; Auxilia a montagem e desmontagem de eventos. Executa trabalhos de prolongamento, conservação e manutenção de redes unitárias nos aglomerados urbanos, incluindo a desobstrução e limpeza de coletores, aquedutos, caixas de visita, grelhas e sumidouros. Executa trabalhos de desobstrução e limpeza de ramais de saneamento em espaço, edifícios e equipamentos públicos, bem como, em ramais de ligação aos coletores da rede saneamento público. Opera com equipamentos de apoio à manutenção das condições de higiene em espaços e edifícios públicos.	2	0	0	2	Com ou Sem vínculo público salvo prioridades legais ou mobilidades	CTI	Escolaridade Obrigatória 010- Programas de Base; 080 – Alfabetização; 090 – Desenvolvimento Pessoal	

DIREÇÃO DE AMBIENTE E ENERGIA

SERVIÇO DE HIGIENE PÚBLICA

DSUAZV-32	Assistente Operacional	Promover a limpeza dos edifícios municipais, observando as regras de higienização específicas para cada um dos espaços. Limpeza e desmatação de passeios em áreas urbanas e áreas urbanizadas pintura e caiação de muros e manutenção de equipamento urbano.	1	0	0	1	Com vínculo público	CTI	Escolaridade Obrigatória 010- Programas de Base; 080 – Alfabetização; 090 – Desenvolvimento Pessoal	A preencher por mobilidade interna
-----------	------------------------	--	---	---	---	---	---------------------	-----	--	------------------------------------

DEPAE-01	Encarregado Operacional	Coordenação e supervisão das tarefas e funcionários Coordenação e preparação dos Serviços de Limpeza de edifícios, limpeza urbana e recolha de resíduos. Distribuição diária das tarefas. Transporte de pessoal. Apoio logístico às tarefas de limpeza urbana. Serviço administrativo de gestão de pessoal. Coordena e supervisiona tarefas e funcionários. Coordenação, preparação e acompanhamento dos serviços de limpeza de edifícios, limpeza urbana e recolha de resíduos(monos, verdes e RCD) e restantes tarefas descritas no posto DSUAZV-33. Executa trabalhos de limpeza e higienização dos espaços públicos e de equipamentos de utilização pública. Recolha e desinfeção de papeleiras, limpeza de sarjetas. Apoia a recolha de resíduos.	1	0	0	1	Com vínculo público	CTI	Escolaridade Obrigatória 010- Programas de Base; 080 – Alfabetização; 090 – Desenvolvimento Pessoal	
----------	-------------------------	---	---	---	---	---	---------------------	-----	--	--

SERVIÇO DE REFEITÓRIOS

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO

Código de posto de trabalho	Categoria Profissional	Caracterização do posto de trabalho (a preencher apenas se não estiver o Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal)	N.º de postos de trabalho a preencher – MP 2023	N.º postos vagos - MP 2022	N.º de postos cativos por concurso a decorrer	N.º de Postos novos – MP 2023	Tipo de vínculo	Modalidade de Contrato	Habilitações e formação específica/CNAE F	Observações
DSUAZV-37	Assistente Operacional	Confeciona refeições, doces e pastelaria; Prepara e garante pratos e travessas; Elabora ementas de refeições; Efetua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; Orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento da cozinha; Orienta limpa da cozinha e zonas anexas.	2	0	0	2	Com vínculo público	CTI	Escolaridade Obrigatória 010- Programas de Base; 080 – Alfabetização; 090 – Desenvolvimento Pessoal	Dois postos a preencher por mobilidade interna
SERVIÇO DE VETERINÁRIA E SAÚDE PÚBLICA										
CM-6	Técnico Superior	Inspeção higo-sanitária e controlo higo-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem.	1	1	0	0	Com ou Sem vínculo público salvo prioridades legais ou mobilidades	CTI	Licenciatura em Medicina Veterinária 640 – Ciências Veterinárias	
DIVISÃO DE PLANEAMENTO ESTRATÉGICO										
DPE-01	Chefe de Divisão	Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; Efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho. Divulga junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários; Proceder de forma objetiva à avaliação Identifica as necessidades de formação; Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica; Executa a gestão de toda a Divisão.	1	0	0	1	Com vínculo público	Comissão de Serviço	Licenciatura em Economia	
GABINETE DE IMPRENSA, RELAÇÕES PÚBLICAS E IMAGEM										

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO

Código de posto de trabalho	Categoria Profissional	Caracterização do posto de trabalho (a preencher apenas se não estiver o Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal)	N.º de postos de trabalho a preencher – MP 2023	N.º postos vagos - MP 2022	N.º de postos cativos por concurso a decorrer	N.º de Postos novos – MP 2023	Tipo de vínculo	Modalidade de Contrato	Habilitações e formação específica/CNAE F	Observações
CM-18	Assistente Técnico	Elabora e divulga Boletins Municipais e Agendas Culturais e outros boletins ou comunicados; Colabora na Assessoria de Imprensa ao Gabinete do Presidente do Câmara; analisa e arquiva notícias relevantes para autarquia; Atendimento ao munícipe e fornecimento de informação municipal; Gestão das publicações em Diário da República e noutros meios de comunicação; Aquisição e divulgação de material promocional; Efetua reportagens fotográficas; Efetua arquivo incluindo arquivo fotográfico fazendo a sua gestão. Realiza trabalhos para o economato.	1	0	0	1	Com vínculo público	CTI	12º ano 010 – Programas de Base	A preencher por mobilidade interna
GIRPI-04	Técnico Superior	Gestão do Bairro Comercial Digital. Criação de um sistema de monitorização da evolução do projeto. Promover e fomentar o desenvolvimento dos setores do comércio e dos serviços abertos aos consumidor. Reporte quadrimestral aos copromotores e à autoridade de gestão do projeto. Planear junto de todos os operadores económicos do Bairro a recolha de inquéritos anuais aos operadores e aos consumidores.	1	0	0	1	Com ou Sem vínculo público salvo prioridades legais ou mobilidades	CTC	Licenciatura em Marketing ou análogo 342 – Marketing e Publicidade	

DIREÇÃO DE TURISMO E CULTURA

DTC	Direção Intermédia de 3.º grau	Corresponde funções de direção, gestão, coordenação e controlo de unidades funcionais, com níveis de autonomia e responsabilidade. Compete coadjuvar o titular do cargo dirigente de que depende hierarquicamente, bem como coordenar as atividades e gerir os recursos, para a qual se revela adequada a existência deste nível de direção. Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários. Efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho.	1	0	0	1	Com vínculo público	Comissão de Serviço	Licenciatura em História, Antropologia ou análogo 225 – História e Arqueologia; 312 – Sociologia e outros estudos	
-----	--------------------------------	--	---	---	---	---	---------------------	---------------------	---	--

SERVIÇO DE TURISMO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO

Código de posto de trabalho	Categoria Profissional	Caracterização do posto de trabalho (a preencher apenas se não estiver o Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal)	N.º de postos de trabalho a preencher – MP 2023	N.º postos vagos - MP 2022	N.º de postos cativos por concurso a decorrer	N.º de Postos novos – MP 2023	Tipo de vínculo	Modalidade de Contrato	Habilitações e formação específica/CNAE F	Observações
ACDT-02	Assistente Técnico	Assegurar a receção e atendimento de clientes, fazendo uso de línguas estrangeiras; Assegurar o acompanhamento de grupos em visitas organizadas; Apoiar o planeamento e a definição de estratégias inerentes à atividade turística; Colaborar na organização e no apoio de eventos de natureza turística; Desenvolver todas as atividades administrativas inerentes à atividade turística, fazendo uso dos meios informáticos. . É responsável pelos valores que lhe estão confiados, efetuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobranças de receitas, para o que procede a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos em cheque ou numerário.	2	2	0	0	Com ou Sem vínculo público salvo prioridades legais ou mobilidades	CTI	12.ºano ou Curso Técnico Profissional adequado 010 – Programas de Base	Um posto a preencher por mobilidade interna
			48	17	2	33				