

## MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024 1ª ALTERAÇÃO

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar								
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS
Serviço Municipal de Proteção Civil e Florestal (SMPCF)		1	0	1	Coordenador municipal de proteção civil	Acompanhar permanentemente 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 âmbito operacional; Dar pareceres sobre o material mais adequado à intervenção operacional no respetivo município; Comparecer no local do sinistro sempre que as circunstâncias o aconselhem; Convocar e coordenar o Centro de Coordenação Operacional Municipal (CCOM) e manter uma permanente ligação de articulação operacional com o comandante operacional da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil, no âmbito do Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro (SIOPS).	Licenciatura e experiência funcional adequadas	c/ ou s/ CTFP / Comissão de Serviço	a)								
		1	0	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; Coordenação do Gabinete Técnico Florestal, assegurando os objetivos 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 proteção civil.	Engenharia Florestal	CTFP Tempo Indeterminado	a)								
		1	1	0	Técnico Superior	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, na área de atuação; Coordenação dos serviços de Proteção Civil, assegurando as competências do município nesta matéria e em matéria de Defesa da Floresta; elaboração de pareceres, projetos, e execução de atividades 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 e implementação de planos e programas a desenvolver nestes domínios.	Segurança Comunitária	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
		1	1	0	Encarregado Operacional	Coordenação de equipa e piquete de vigilância e limpeza da área florestal	Escolaridade Obrigatória / Experiência em coordenação de equipas	CTFP Tempo Indeterminado	a)								
		2	1	1	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, executando tarefas de apoio ao Gabinete de Proteção Civil e Florestal, visando o seu bom funcionamento e garantindo a vigilância e limpeza da área florestal.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
	<b>Total</b>		<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>						<b>0</b>						

**MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024**  
**1ª ALTERAÇÃO**

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar								
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS
	Gabinete Médico Veterinário (GMV)	1	1	0	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; Assegurar o serviço de medicina veterinária no âmbito das competências municipais.	Medicina Veterinária	CTFP Tempo Indeterminado	a)								
		1	1	0	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, executando tarefas de apoio ao Gabinete Médico-Veterinário, nomeadamente: Proceder ao tratamento e alimentação dos animais alojados no Centro de Recolha Oficial de animais (CRO); Assegurar a limpeza e desinfeção dos alojamentos dos animais; efetuar a vigilância, captura e transporte de animais, bem como a recolha de animais feridos ou mortos na via pública; participar em campanhas de de adoção de animais e ações de sensibilização, entre outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
		1	0	1	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, executando tarefas de apoio ao Gabinete Médico-Veterinário, nomeadamente: Proceder ao tratamento e alimentação dos animais alojados no Centro de Recolha Oficial de animais (CRO); Assegurar a limpeza e desinfeção dos alojamentos dos animais; efetuar a vigilância, captura e transporte de animais, bem como a recolha de animais feridos ou mortos na via pública; participar em campanhas de de adoção de animais e ações de sensibilização, entre outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.	Escolaridade Obrigatória	CTFP Tempo Indeterminado	a)								
	<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>							<b>0</b>						
	Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI)	1	1	0	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; Relações Públicas e Protocolo, Organização de Eventos, Feiras e Exposições e Informação Municipal.	Sociologia	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
	1	1	0	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; Aplicações Informáticas, Manutenção da Intranet e Site do Município, Design Gráfico e Web Design.	Novas Tecnologias da Comunicação	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>							<b>0</b>							

**MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024  
1ª ALTERAÇÃO**

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar										
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	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) Secção e Património Histórico (DGIPH)	Dirigente	1	1	0	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 14.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.	Licenciatura adequada	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)										
	<b>Subtotal</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>						<b>0</b>									
	Dirigente	1	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 respetiva unidade, as competências previstas no artigo 14.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais	Licenciatura adequada	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)										
	<b>Subtotal</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>						<b>0</b>									
	Serviços de Sistemas e Tecnologias de Informação e Gestão Documental	Técnico Superior	1	1	0	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; Funções relativas a normalização, conversão e migração de meta-informação; Gestão das aplicações de arquivos digitais e Sistemas de Gestão de Arquivos Eletrónicos; Elaboração de instrumentos de caracterização de bens e processos.	Documentação e Arquivística	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		Técnico Superior	1	0	1				CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		Técnico Superior	1	1	0	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 pareceres e desenvolvimento de projetos e apoio nos processos que corram na Divisão.	Licenciatura em contabilidade	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		Técnico de sistemas e tecnologias de informação	3	3	0	Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.	Curso de qualificação de nível III na área de Informática.	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
	<b>Subtotal</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>							<b>0</b>								

**MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024  
1ª ALTERAÇÃO**

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar										
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS		
De	Divisão de Gestão de Informação	Serviços do Património Histórico, Arquivístico e Museológico	1	0	1	Técnico Superior	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos com diversos graus de complexidade, executando outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Avaliação de programas no âmbito do património cultural material e imaterial e elaboração de estudos, projetos e atividades sobre temáticas ligadas a aspetos de defesa, salvaguarda e divulgação do património histórico e cultural da região	História	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			2	2	0	Assistente Técnico	Assegurar a digitalização de documentos; captura e criação de OCR nos documentos textuais; funções relativas a informatização de registos; importação e exportação de ficheiros EAD e EAC; publicação de acervos on-line; inserção de funções de acordo com as normas internacionais ISDF; verificação das parametrizações de segurança do sistema de gestão para arquivos definitivos; controlo de qualidade das imagens e dos registos CSV; integração das representações digitais com a meta-informação arquivística; integração do SGD com outros sistemas eletrónicos de gestão de arquivos	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			2	1	1	Assistente 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)									
			2	2	0	Assistente Operacional	Apoio administrativo e operacional no âmbito do Arquivo Municipal, nomeadamente: registo e descrição de processos; pesquisa e arquivo de processos; colaboração nas atividades promovidas pelo Arquivo Municipal.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
	<b>Subtotal</b>		<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>						<b>0</b>								
	Divisão de Gestão de Informação e Património Histórico (DGIPH)	Serviços de suporte às comunicações e conservação de espaços	1	0	1	Assistente Técnico	Funções de apoio administrativo e de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas, na área de expediente e atendimento telefónico	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			1	1	0	Assistente Operacional	Funções de apoio administrativo e de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas, na área de expediente e atendimento telefónico	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			4	4	0	Assistente Operacional	Assegurar a higiene, limpeza, manutenção e conservação das instalações e equipamentos municipais; proceder à recolha e tratamento seletivo dos resíduos; assegurar tarefas várias de apoio aos serviços, incluindo deslocações ao exterior do edifício; realizar tarefas de arrumação e distribuição; desempenhar outras tarefas de natureza similar que lhe sejam determinadas.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		<b>Subtotal</b>		<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>						<b>0</b>							
	<b>Total Unidade</b>		<b>20</b>	<b>15</b>	<b>5</b>						<b>0</b>								

**MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024**  
**1ª ALTERAÇÃO**

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes						Postos de Trabalho a criar										
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	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)	Dirigente	1	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 respetiva unidade, as competências previstas no artigo 14.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais	Licenciatura adequada	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)									
	<b>Subtotal</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>						<b>0</b>								
	Serviços Jurídicos	3	3	0	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; Apoio Jurídico a todos os serviços do município.	Direito	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
	<b>Subtotal</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>							<b>0</b>							
	Serviços de Fiscalização		2	1	1	Fiscal	Assegurar o cumprimento de normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas; Efetuar a fiscalização municipal, garantindo que se cumprem os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais. Preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas de atuação específica.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado e idoneidade para o exercício de funções	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
			1	0	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 pareceres na área da fiscalização municipal, visando assegurar o cumprimento de normas legais e regulamentares, elaborando informações técnicas neste âmbito e sobre irregularidades detetadas, propondo medidas tendo em vista a prevenção de riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e assegurando que são efetuadas as notificações e comunicações legalmente determinadas;	Engenharia Civil	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
	<b>Subtotal</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>							<b>0</b>							
	Serviços de gestão administrativa	2	2	0	Assistente Técnico	Funções de apoio administrativo e de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas, na área da Gestão Documental e serviço de expediente.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
	<b>Subtotal</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>							<b>0</b>							
	Serviços de controlo normativo	0	0	0		Funções constantes do artigo 20.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.												
<b>Subtotal</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>							<b>0</b>								
Serviços de execuções fiscais	0	0	0		Funções constantes do artigo 18.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.													
<b>Subtotal</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>							<b>0</b>								

**MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024  
1ª ALTERAÇÃO**

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar									
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	
	Secção de Recursos Humanos	1	1	0	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; Assegurar a Gestão Técnica de Recursos Humanos e o cumprimento dos normativos legais nesta matéria; articular as políticas de formação, avaliação e valorização dos Recursos Humanos do município, entre outras.	Sociologia	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Técnico Superior		Administração Pública	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Técnico Superior		Ciências Administrativas	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Coordenador Técnico	Coordenar os processos de gestão administrativa dos recursos humanos; assegurar o processamento de vencimentos.	12.º Ano e Curso de Formação para Chefes de Secção (CEFA)	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		4	2	2	Assistente Técnico	Garantir a tramitação de procedimentos administrativos na área dos recursos humanos.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
	<b>Subtotal</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>2</b>						<b>0</b>								
	<b>Total Divisão</b>	<b>17</b>	<b>12</b>	<b>5</b>						<b>0</b>								

**MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024  
1ª ALTERAÇÃO**

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar											
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	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)	Dirigente	1	1	0	Chefe 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 14.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.	Contabilidade	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)											
	<b>Subtotal</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>							<b>0</b>									
	Serviços Financeiros e Contabilidade		1	1	0	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; Organização e tramitação de todas as operações necessárias à boa gestão financeira e contabilística do município.	Contabilidade	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
			2	2	0	Técnico Superior		Contabilidade	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
			1	1	0	Técnico Superior		Administração Pública	CTFP - Tempo Indeterminado											
			2	1	1	Assistente Técnico	Organização e tramitação de todas as operações necessárias à boa gestão financeira e contabilística do município.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
	<b>Subtotal</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>							<b>0</b>									
	Serviços de Património	1	1	0	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; Organizar e desenvolver atividades inerentes à gestão do património do município.	Contabilidade	CTFP - Tempo Indeterminado	a)											
	<b>Subtotal</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>							<b>0</b>									
	Serviços de Compras e Contratação Pública		1	1	0	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; Organizar e elaborar todos os processos relativos à aquisição de bens e serviços em articulação com os vários Serviços.	Economia	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		2	1	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, nomeadamente na área financeira, de património, de contratação pública e de aprovisionamento; Elaboração de pareceres e projetos e apoio nos processos que corram nos Serviços Financeiro, de Património e de Compras e Contratação Pública.	Contabilidade	CTFP - Tempo Indeterminado	a)											
		1	1	0	Assistente Técnico	Efetuar todas as tarefas administrativas relacionadas com a área da contratação pública, aprovisionamento e compras.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)											
<b>Subtotal</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>							<b>0</b>										
Serviços de Tesouraria	1	1	0	Coordenador Técnico	Arrecadar receitas; zelar pelas existências em cofre; colaborar no controle das contas bancárias.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado e Experiência na Coordenação de Equipas	CTFP - Tempo Indeterminado	a)												
<b>Subtotal</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>							<b>0</b>										
<b>Total Divisão</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>2</b>							<b>0</b>										

**MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024**  
**1ª ALTERAÇÃO**

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes						Postos de Trabalho a criar											
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	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 de Desenvolvimento Económico (DDE)	Dirigente	1	1	0	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 14.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.	Licenciatura adequada	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)									
		Subtotal	1	1	0	Sandra Figueiredo						0							
	Serviços de Apoio ao Investimento	Técnico Superior	1	1	0	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica na área de atuação; Coordenar os serviços de Atividades Económicas; apresentação de candidaturas e gestão de projetos de qualidade e modernização administrativa; apoio na elaboração de um Plano Estratégico de Desenvolvimento Económico do município; acompanhamento de projetos estruturantes para o desenvolvimento económico do município e coordenação das ações a desenvolver no âmbito do apoio ao empreendedorismo e turismo.	Economia	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		Técnico Superior	1	1	0	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica na área de atuação; 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 Sociais e Humanas	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
	Subtotal	2	2	0							0								
	Serviços de Empreendedorismo e de Economia Verde	Técnico Superior	1	1	0	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 pareceres, projetos, e execução de atividades de apoio geral ou especializado no âmbito dos Serviços de Apoio ao Investimento, Empreendedorismo e Turismo; Aplicações Informáticas, Design Gráfico e Web Design.	Marketing	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		Técnico Superior	1	0	1	Desenvolver 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 na sua área funcional; Coordenar e gerir a gestão do Centro Interpretativo da Pateira de Frossos (CIPV); Criação e dinamização de atividades e workshops educacionais para diferentes públicos-alvo; Criação de material didático-educativo da Pateira de Frossos; Investigação e recolha de informação relativa à biodiversidade da Pateira de Frossos; Organização de exposições; Realização de visitas interpretativas de fauna e flora da Pateira de Frossos; Gestão de voluntariado do CIPF; Promoção das atividades do CIPF na comunicação social.	Biologia	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		Técnico Superior	1	0	1	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica na área de atuação; Apoiar as ações de planeamento, contribuindo para a definição e implementação de instrumentos e normativos com incidência ambiental e de sustentabilidade; Identificar as fontes e agentes de poluição do concelho, estabelecendo prioridades e desenvolvendo as ações necessárias no sentido de as eliminar ou minimizar; dinamizar e participar ativamente em ações e programas de educação e sensibilização ambiental, no âmbito do desenvolvimento sustentável e ações de economia circular; zelar pela limpeza e preservação dos cursos de água e biodiversidade local.	Engenha	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		Assistente Técnico	1	1	0	Apoio administrativo aos Serviços de Apoio ao Investimento, Empreendedorismo e Turismo; efetuar o atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		Assistente Operacional	1	1	0	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, executando tarefas limpeza e manutenção das instalações do Centro Interpretativo da Pateira de Frossos (CIPV), de apoio às atividades desenvolvidas no ou pelo CIPV, bem como outras que lhe sejam superiormente determinadas.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
	Subtotal	5	3	2							0								



**MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024**  
**1ª ALTERAÇÃO**

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar								
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS
Dep	Serviços de Turismo	1	1	0	Técnico Superior	Desenvolver 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; Elaboração de pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município, nomeadamente investigação e estudo da história regional e local; Realizar atendimento ao público na área do turismo nos diversos equipamentos do Município e/ou em atividades promovidas ou participadas pela Autarquia; Elaboração de propostas de atividades e de edição de materiais de informação turística; Apoio na realização de eventos turísticos, culturais, desportivos, que contribuem para a animação turística do concelho; Promoção e dinamização da participação do Município em feiras, certames e eventos de carácter turístico; Elaboração e organização de colóquios, exposições e publicações sobre história regional e local; Elaboração de estudos e relatórios no âmbito do planeamento municipal relacionados com a sua área de intervenção	Turismo	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
		1	1	0	Assistente Técnico	Prestar apoio administrativo aos Serviços de Turismo; colaborar na elaboração, promoção e apoio a programas de ação turística, a eventos e a ações de promoção, animação e informação de natureza turística; assegurar o atendimento ao público no Albergue de Peregrinos Rainha D. Teresa, efetuando a cobrança das receitas naquele equipamento	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP Tempo Indeterminado	a)								
		1	1	0	Assistente Técnico	Executar trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística; Informar e dar pareceres de carácter técnico sobre matérias relacionadas com o turismo, nomeadamente manutenção de percursos e património; Apoiar no planeamento e manutenção dos percursos pedestres e BTT do concelho; Assegurar visitas guiadas ao património no concelho; Requisitar o material turístico e cultural necessário ao bom funcionamento dos serviços.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
		1	0	1	Assistente Técnico	Assegurar o atendimento ao público no Albergue de Peregrinos Rainha D. Teresa; Identificação e registo dos peregrinos; Prestar apoio/informações aos peregrinos; Prestar apoio administrativo; Promoção das atividades relacionadas com o Caminho de Santiago; Apoio e dinamização às atividades e ações de promoção do Caminho de Santiago desenvolvidas no Albergue de Peregrinos Rainha D. Teresa; Execução de pequenas tarefas de limpeza e manutenção do Albergue de Peregrinos Rainha D. Teresa	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)								
	Subtotal	4	3	1							0						
	Serviços de Gestão de Fundos Estruturais e Candidaturas	1	1	0	Técnico Superior	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, nas áreas de atuação; Elaboração de pareceres e projetos e execução de outras atividades no âmbito do apoio ao investimento, empreendedorismo e turismo; Gestão, monitorização e acompanhamento das candidaturas a fundos estruturais.	Administração Pública	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
		1	1	0	Técnico Superior	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, nas áreas de atuação; Elaboração de pareceres e projetos e execução de outras atividades no âmbito do apoio ao investimento; Gestão, monitorização e acompanhamento das candidaturas a fundos estruturais	Economia	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)								
	Subtotal	2	2	0							0						
	<b>Total Divisão</b>	<b>14</b>	<b>11</b>	<b>3</b>							<b>0</b>						
	<b>Total Departamento</b>	<b>65</b>	<b>50</b>	<b>15</b>							<b>0</b>						

**MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024**  
**1ª ALTERAÇÃO**

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar										
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	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	1	1	0	Dirigente Intermédio de 3.º Grau (Chefe de Unidade)	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 14.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.	12.º Ano; Experiência na área Administrativa e na coordenação de equipas	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)										
		1	1	0	Técnico Superior	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, nas áreas de atuação; prestar apoio na organização e tramitação de processos que corram pelo serviço	Administração Pública	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		1	0	1	Técnico Superior	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, nas áreas de atuação; prestar apoio na organização e tramitação de processos que corram pelo serviço	Direito ou equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
	<b>Subtotal</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>							<b>0</b>								
		1	1	0	Coordenador Técnico	Coordenar os Serviços da Secção Administrativa e de Atendimento.	12.º Ano; Experiência na área Administrativa e na coordenação de equipas	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		4	4	0	Assistente Técnico	Efetuar o atendimento ao público, incluindo o atendimento digital assistido; efetuar 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)										
		5	4	1	Assistente Técnico	Efetuar o atendimento ao público, incluindo o atendimento digital assistido, nomeadamente nos Espaços Cidadão; efetuar 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)										
		1	0	1	Assistente Técnico	Efetuar o atendimento ao público, incluindo o atendimento digital assistido, nomeadamente nos Espaços Cidadão; efetuar 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)										
		1	1	0	Assistente Operacional	Efetuar o atendimento ao público, incluindo o atendimento digital assistido; efetuar cobrança de receitas; organizar e instruir os processos que corram pelo Serviço.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
	<b>Subtotal</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>2</b>							<b>0</b>								
Serviços de Atendimento	0	0	0		Funções constantes do artigo 22.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.														
<b>Subtotal</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>							<b>0</b>									
<b>Total Unidade</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>3</b>							<b>0</b>									

**MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024**  
**1ª ALTERAÇÃO**

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar											
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS			
Divisão de Educação e Ação Social (DEAS)	Dirigente	1	1	0	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 14.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.	Licenciatura adequada	CTFP Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)											
	<b>Subtotal</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>							<b>0</b>									
	Secção Administrativa de Educação e Ação Social		1	1	0	Coordenador Técnico	Coordenar os Serviços da Secção Administrativa de Educação e Ação Social	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado e Experiência na Coordenação de Equipas	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
			3	3	0	Assistente Técnico	Apoio Administrativo genérico às áreas de educação, ação social, saúde, infância, juventude e família; Colaboração na dinamização das várias atividades e equipamentos da divisão; Instrução e tramitação dos processos da Divisão e atendimento ao público no S@M, incluindo cobrança de receitas.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
			1	1	0	Assistente Técnico	Apoio administrativo e atendimento ao público nas salas Snoezelen e de integração sensorial; Apoio aos Técnicos e utentes, garantido o bom funcionamento do serviço.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
			1	1	0	Assistente Técnico	Apoio administrativo e atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas, na Casa Municipal da Juventude, CPCJ, CAOJ e Espaço Intergeracional	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
			1	0	1	Assistente Operacional	Apoio aos docentes e restantes membros da comunidade escolar do ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico, designadamente participando no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento das escolas; assegurar transporte no âmbito da Ação Social Escolar; Prestar apoio no atendimento ao público na Casa Municipal da Juventude	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
	<b>Subtotal</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>1</b>								<b>0</b>								
	Serviços de Educação		1	1	0	Técnico Superior	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação, aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentam e preparam a decisão e elaboração de pareceres, nomeadamente na área da Educação; Elaborar estudos relativos à rede escolar do município, tendo em vista o seu planeamento e implementação de acordo com as necessidades locais; Avaliar as necessidades de formação escolar e técnico-profissional ao nível do município, com vista à sua satisfação pelo sistema de ensino; Executar as ações inerentes ao bom funcionamento dos estabelecimentos de ensino da rede pública do município, Assegurar a gestão do pessoal não docente afeto aos equipamentos educativos sob gestão Municipal em articulação com a área dos Recursos Humanos.	Ciências da Educação	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
			1	1	0	Técnico Superior	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação, aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentam e preparam a decisão e elaboração de pareceres, nomeadamente na área da Educação, Executar as ações inerentes ao bom funcionamento dos estabelecimentos de ensino da rede pública do município e acompanhar o processo de transferência de competências no âmbito da Educação.	Ensino de Português e Francês	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		3	3	0	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; Docência e dinamização de Atividades do Programa Municipal de Educação e do Programa Idade Maior; apoio na conceção e dinamização das atividades do Serviço de Aprendizagem Criativa, apoio à Gestão e Programação Cultural.	Música	CTFP - Tempo Indeterminado	a)											
		1	1	0	Técnico Superior		Desporto	CTFP - Tempo Indeterminado	a)											
<b>Subtotal</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>								<b>0</b>									

**MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024  
1ª ALTERAÇÃO**

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar										
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS		
Divisão de Educação e Ação Social (DEAS)	Secção de Coordenação de Recursos nos Estabelecimentos de Ensino	1	1	0	Coordenador Técnico	Coordenar os Serviços da Secção de Coordenação de Recursos nos Estabelecimentos de Ensino	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado e Experiência na Coordenação de Equipas	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		2	2	0	Coordenador Técnico	Coordenar os Serviços Administrativos nos Agrupamentos de Escolas do Município	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		18	13	5	Assistente Técnico	Apoio administrativo genérico às áreas de atuação em que se inserem, nos estabelecimentos educativos sob gestão da autarquia; Colaboração na dinamização das várias atividades e equipamentos; Instrução e tramitação dos processos administrativos e atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		7	7	0	Assistente Técnico	Apoio aos docentes e restantes membros da comunidade escolar nos estabelecimentos de ensino sob gestão do município, designadamente participando em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças e jovens, 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 socioeducativa, de apoio à família e apoio ao Serviço de refeições, entre outras.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		1	0	1	Encarregado Geral Operacional	Coordenação dos serviços operacionais no Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		4	2	2	Encarregado Operacional	Coordenação do trabalho dos Assistentes Operacionais sob sua supervisão nos estabelecimentos educativos sob gestão da autarquia.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		147	134	13	Assistente Operacional	Apoio aos docentes e restantes membros da comunidade escolar nos estabelecimentos de ensino sob gestão do município, designadamente participando no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento das escolas, desempenhando tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlando saídas e entradas; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações e do material e equipamento didático; assegurar o apoio nas refeições escolares; atividades de animação e apoio à família e na componente de apoio à família e o acompanhamento das crianças nos transportes sempre que necessário, ente outras	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		10	0	10	Assistente Operacional		Escolaridade Obrigatória	CTFP -Tempo Resolutivo Incerto	a)										
	<b>Subtotal</b>	<b>190</b>	<b>159</b>	<b>31</b>						<b>0</b>									

**MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024**  
**1ª ALTERAÇÃO**

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar										
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS		
Divisão de Educação e Ação Social (DEAS)	Serviços de Ação Social	1	1	0	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; efetuar estudos, propor medidas e assegurar a intervenção da CMAAV nas áreas do emprego, saúde, ação social e CPCJ.	Serviço Social	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		2	2	0	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; Efetuar estudos, propor medidas e assegurar a intervenção da CMAAV nas áreas da ação social e habitação.	Serviço Social	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		1	1	0	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 pareceres, projetos, e execução de atividades de apoio geral ou especializado na área da Ação Social, Educação e Emprego e Formação Profissional, nomeadamente no Gabinete de Inserção profissional (GIP), Grupo de Entregada para a Procura de Emprego (GEPE), Programa Incluir+ , Banco Local de Voluntariado (BLV), Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), Apoio técnico na área da psicologia, no âmbito do atendimento/accompanhamento social; Colaboração na elaboração de projetos e iniciativas na área da Educação e Ação Social.	Psicologia	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		1	0	1	Técnico Superior	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação, aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentam e preparam a decisão; elaboração de pareceres, projetos e execução de atividades de apoio geral ou especializado na área da Ação Social, Educação e Emprego e Formação Profissional, nomeadamente no Gabinete de Inserção profissional (GIP), Grupo de Entregada para a Procura de Emprego (GEPE); Banco Local de Voluntariado (BLV).	Psicologia	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		1	0	1	Técnico Superior	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação, aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentam e preparam a decisão; elaboração de pareceres, projetos, e execução de atividades de apoio geral ou especializado na área da Ação Social e Educação, nomeadamente, carta social, carta educativa, plano municipal para a igualdade, atualização dos instrumentos de planeamento da Rede Social e outros estudos e documentos estratégicos para o Município, no âmbito da análise da realidade social , incluindo funções no âmbito do projeto designado "Radar Social"	Sociologia	CTFP -Termo Resolutivo Certo	a)										
		1	1	0	Técnico Superior	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação, aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentam e preparam a decisão e elaboração de pareceres, nomeadamente na área da Ação Social, e mais pormenorizadamente: Proceder à avaliação das necessidades da população idosa em risco de isolamento; Dinamizar e monitorizar o Programa Idade Maior, desenvolvendo e implementando atividades na vertente da promoção do envelhecimento ativo (aprendizagem ao longo da vida, promoção de estilos de vida ativos e saudáveis, promoção no acesso à informação, combate ao isolamento social e de estereótipos negativos do envelhecimento); Promoção de atividades intergeracionais incluindo funções no âmbito do projeto designado "Radar Social"	Gerontologia	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		1	0	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; efetuar estudos, propor medidas e assegurar a intervenção da CMAAV nas áreas da ação social e no âmbito da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, da educação, do atendimento e acompanhamento social e da gestão de processos de rendimento social de inserção incluindo funções no âmbito do projeto designado "Radar Social"	Serviço Social	CTFP -Termo Resolutivo Certo	a)										
	<b>Subtotal</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>3</b>						<b>0</b>									

**MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024**  
**1ª ALTERAÇÃO**

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar								
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS
Divisão de Educação e Ação Social (DEAS)	Serviços de Saúde	1	0	1	Assistente Técnico	Exercer funções de natureza administrativa; exercer funções de aplicação de métodos e processos inerentes à gestão de processos no âmbito da transferência de competências no domínio da saúde; exercer funções de secretaria, arquivo e expediente; dispor de competências de utilização das tecnologias digitais em áreas de software integradas no desenvolvimento da atividade no correspondente conteúdo funcional, designadamente de processamento de texto e de folha de cálculo; atendimento telefónico e presencial e informação ao público; articulação com as diferentes unidades de saúde do Município; organização de dossiês e do arquivo de documentação. Apoio administrativo genérico às áreas da Divisão de Educação e Ação Social; colaboração na dinamização das várias atividades e equipamentos da divisão	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
		8	3	5	Assistente Operacional	Assegurar a manutenção da limpeza e arrumação dos locais de trabalho, gabinetes médicos, salas de espera, sanitários e acessos; zelar pelos bens e equipamentos, mantendo-os em bom estado de conservação e diligenciar a sua substituição; informar e encaminhar os utentes para as diversas áreas de atividade da Unidade de Saúde; proceder à recolha, acondicionamento e transporte de lixos para os locais apropriados; proceder à carga, descarga e distribuição pelos diversos locais de material de consumo corrente e de equipamentos; lavar e desinfetar (mediante orientações) bancadas, armários, mesas de trabalho e outro equipamento; recolher e transportar para a área de esterilização o material a esterilizar; proceder à receção, arrumação; desinfetar, lavar e secar os materiais a esterilizar, proceder ao seu empacotamento, selagem e rotulagem para efetuar o programa de esterilização; proceder à distribuição do expediente geral. Proceder à receção, arrumação, lavagem, incluindo a preparação e funcionamento das máquinas de lavar e distribuição de roupas lavadas e à recolha de roupas sujas e suas entregas	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
	<b>Subtotal</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>6</b>							<b>0</b>						
	Serviços de Infância, Juventude e Família	0	0	0		Funções constantes do artigo 23.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.											
	<b>Subtotal</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>							<b>0</b>						
<b>Total Divisão</b>	<b>221</b>	<b>180</b>	<b>41</b>							<b>0</b>							

**MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024**  
**1ª ALTERAÇÃO**

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar										
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	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	1	1	0	Chefe 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 14.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.	Educação Física e Desporto	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)										
		2	2	0	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 pareceres técnicos no âmbito da Divisão; Apoio na gestão das 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)										
	<b>Subtotal</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>							<b>0</b>								
	Secção Administrativa do Desporto e Cultura	1	1	0	Coordenador Técnico	Coordenação da área administrativa dos Serviços de Desporto e Cultura e dos Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais da área administrativa afetos os mesmos serviços; organização e tramitação dos processos administrativos das áreas da Cultura e Desporto; Organização e tramitação de procedimentos respeitantes ao apoio ao associativismo; apoio à organização de eventos; Atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas e receção nos Equipamentos Desportivos e Culturais Municipais.	12.º Ano; Experiência na área Administrativa e na coordenação de equipas	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
	<b>Subtotal</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>							<b>0</b>								
	Unidade de Planeamento e Coordenação dos Equipamentos e Atividades Culturais (UCEAC)		1	1	0	Coordenador de Unidade de 4.º Grau	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 14.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.	Licenciatura adequada	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)									
			1	1	0	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; coordenar a programação cultural do Cineteatro Alba e da rede de equipamentos culturais do Município; coordenar, organizar e dinamizar atividades de enriquecimento curricular no âmbito do Programa Municipal de Educação e do Serviço de Aprendizagem Criativa	Ensino de Português e Francês e Formação na área da Música	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			1	1	0	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; Coordenar os serviços do Cineteatro Alba, Centro Cultural da Branca e Centro Cultural de S. J. Loure; Apoiar na gestão e programação cultural da rede de equipamentos culturais do Município; propor e implementar estratégias de monitorização da qualidade dos serviços prestados pelas Rede de Equipamentos Culturais; Coordenar, organizar e dinamizar atividades lúdico-pedagógicas.	Sociologia e Formação na área da Música	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			1	1	0	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	Linguas e Literaturas	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			1	1	0	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; Apoiar a coordenação e dinamização das várias ações da DCD, em particular no âmbito da Biblioteca Municipal, Serviços de Aprendizagem Criativa, Cultura e Rede de Equipamentos Culturais; Catalogação de documentos.	Documentação e Arquivística	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									

**MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024  
1ª ALTERAÇÃO**

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar											
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	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)	Unidade de Planeamento e Coordenação dos Equipamentos e Atividades Culturais (UCEAC)	1	1	0	Técnico Superior	Apresentar estudos e propostas de trabalho no âmbito da gestão do património cultural, arquitetónico e artístico do município; inventariar, catalogar e proceder à quarentena e conseqüente arrumação das doações à Biblioteca Municipal; Garantir/Colaborar no tratamento técnico dos fundos documentais da Biblioteca Municipal; desempenhar outras funções que se enquadrem na sua área de atuação e de formação.	História	CTFP - Tempo Indeterminado	a)											
		1	0	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; Dinamização das várias ações da DCD, em particular no âmbito da Biblioteca Municipal, Serviços de Aprendizagem Criativa, Cultura e Rede de Equipamentos Culturais;	Licenciatura em educação	CTFP - Tempo Indeterminado	a)											
		1	1	0	Assistente Técnico	Assegurar o atendimento, receção, bilheteira e Frente Sala do Cineteatro ALBA; Garantir o apoio em dias de programação na sala principal e no Café Concerto e noutros equipamentos da Rede Cultural e Criativa; assegurar o apoio administrativo e logístico em todas as atividades culturais, educativas e sociais da Rede Cultural e Criativa do Município; apoiar a dinamização das atividades desenvolvidas no âmbito da Programação Cultural do Município e, particularmente, do Serviço de Aprendizagem Criativa; assegurar a elaboração de relatórios de atividades, de apoio à decisão e outros.	12.º ano (área de animação sócio-cultural)	CTFP - Tempo Indeterminado	a)											
		1	1	0	Assistente Técnico	Operação e manutenção de máquinas e equipamentos das áreas do Som, Luz, Imagem e informática, para apoio às atividades desenvolvidas no Cineteatro Alba, Centro Cultural da Branca, Centro Cultural de São João de Loure e outros equipamentos do município, Produção, Manutenção e Segurança (colaborar na elaboração do plano de manutenção preventiva de equipamentos e instalações elétricas, responsabilizando-se pela segurança ativa e passiva; gestão de garantias dos diferentes equipamentos; assegurar o cumprimento do plano de segurança integrado dos espaços e equipamentos).	12.º Ano; Formação em Informática; Formação em electricidade.	CTFP - Tempo Indeterminado	a)											
		7	5	2	Assistente Técnico	Apoiar a organização e dinamização da Biblioteca Municipal e garantir o seu bom funcionamento; colaborar na implementação de programas e projetos de dinamização socioeducativa e de animação das bibliotecas; assegurar o atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)											
		1	0	1	Assistente Técnico	Apoiar a organização e dinamização da Biblioteca Municipal e garantir o seu bom funcionamento; colaborar na implementação de programas e projetos de dinamização socioeducativa e de animação das bibliotecas.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)											
		2	0	2	Assistente Operacional	Assegurar a higiene, limpeza, manutenção e conservação das instalações e equipamentos municipais; proceder à recolha e tratamento seletivo dos resíduos; assegurar tarefas várias de apoio aos serviços, incluindo deslocações ao exterior do edifício; realizar tarefas de arrumação e distribuição; desempenhar outras tarefas de natureza similar que lhe sejam determinadas.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)											
<b>Total Unidade</b>		<b>19</b>	<b>13</b>	<b>6</b>						<b>0</b>										



**MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024  
1ª ALTERAÇÃO**

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar										
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	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)	Serviço de Desporto	6	6	0	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; 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)										
		6	0	6	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; 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 - Termo Certo	b)										
		8	8	0	Assistente Técnico	Atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas, e receção nos Equipamentos Desportivos Municipais. Organização e tramitação dos processos administrativos da área de Desporto; Apoio à organização de eventos.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		1	1	0	Assistente Técnico	Apoio à gestão, coordenação e manutenção de equipamentos desportivos, garantindo o seu bom funcionamento e a sua melhor organização e articulação.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		4	0	4	Assistente Técnico	Operação e manutenção dos sistemas e tratamento de água e ar das piscinas municipais de Albergaria-a-Velha, Branca e S. João de Loure. Manutenção dos equipamentos desportivos municipais.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Termo Certo	a)										
		1	1	0	Encarregado Operacional	Apoio à gestão e manutenção dos equipamentos desportivos do Município; coordenação do pessoal afeto à manutenção dos equipamentos.	Escolaridade Obrigatória e Experiência em coordenação de equipas.	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		1	1	0	Assistente Operacional	Atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas, e receção nos Equipamentos Desportivos Municipais. Organização e tramitação dos processos administrativos da área de Desporto; Apoio à organização de eventos.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		6	5	1	Assistente operacional	Assegurar a higiene, limpeza, manutenção e conservação das instalações e equipamentos municipais; proceder à recolha e tratamento seletivo dos resíduos; assegurar tarefas várias de apoio aos serviços, incluindo deslocações ao exterior do edifício; realizar tarefas de arrumação e distribuição; desempenhar outras tarefas de natureza similar que lhe sejam determinadas.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		Subtotal		33	22	11						0							
<b>Total Divisão</b>		<b>56</b>	<b>39</b>	<b>17</b>						<b>0</b>									

**MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024**  
**1ª ALTERAÇÃO**

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar									
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	
Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU)	Dirigente	1	1	0	Chefe 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 14.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.	Licenciatura adequada	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)									
		1	1	0	Assistente Técnico	Coadjuvar o dirigente da Unidade Orgânica na coordenação dos serviços afetos à mesma; assegurar a gestão da manutenção dos parques, jardins e parques infantis sob gestão municipal.	Curso Técnico Profissional de Gestão Agrícola	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Assistente Técnico	Coadjuvar o dirigente da Unidade Orgânica na coordenação dos serviços afetos à mesma; assegurar a organização e tramitação dos processos administrativos da divisão.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
	Subtotal	3	3	0							0							
			1	1	0	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; Coordenação dos serviços de ambiente, limpeza urbana, parques e jardins; elaboração de estudos e propostas de otimização dos espaços e recursos.	Engenharia Agrária	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
	Serviços de Ambiente e Gestão de Resíduos	1	1	0	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; Apoiar as ações de planeamento, contribuindo para a definição e implementação de instrumentos e normativos com incidência ambiental; Identificar as fontes e agentes de poluição do concelho, estabelecendo prioridades e desenvolvendo as ações necessárias no sentido de as eliminar ou minimizar; participar nos processos de avaliação de impacte ambiental emitindo parecer em processos de obra, quando necessário; dinamizar e participar ativamente em ações e programas de educação e sensibilização ambiental; eliminar focos atentatórios de saúde pública, incluindo operações de eliminação de pragas; zelar pela limpeza e preservação dos cursos de água; sugerir e acompanhar ações e projetos de valorização, requalificação e redução de impactos; assegurar a recolha, remoção, transporte e destino final de resíduos urbanos do concelho, por si ou em articulação com entidade exterior ao Município; promover a recolha seletiva, assegurando a distribuição dos ecopontos, sua recolha, transporte e destino final, por si ou em articulação com entidade exterior ao Município; propor superiormente, e no âmbito das suas competências, medidas com vista ao cumprimento das metas de valorização dos fluxos específicos de resíduos definidos na lei em vigor; promover a recolha de recicláveis e bioresíduos.	Engenharia do Ambiente	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		2	0	2	Assistente Operacional	Limpeza das vias, parques e espaços públicos na área do município; Proceder à recolha seletiva de bioresíduos. (Cantoneiros de limpeza)	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado										
	Subtotal	4	2	2							0							

**MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024  
1ª ALTERAÇÃO**

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar										
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS		
Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU)	Serviços de Limpeza Urbana	1	0	1	Encarregado Operacional	Coordenação do trabalho dos Assistentes Operacionais sob sua supervisão.	Escolaridade Obrigatória e Experiência em coordenação de equipas.	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
		10	10	0	Assistente Operacional	Limpeza das vias, parques e espaços públicos na área do município (Cantoneiro de limpeza).	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
	Subtotal	11	10	1							0								
	Serviços de Jardins e Cemitérios		1	1	0	Encarregado Operacional	Coordenação do trabalho dos Assistentes Operacionais sob sua supervisão.	Escolaridade Obrigatória e Experiência em coordenação de equipas.	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			2	2	0	Assistente Operacional	Criação, manutenção e conservação dos jardins, parques e espaços verdes do Município, condução de veículos pesados para distribuição de pessoal e material e recolha de resíduos verdes provenientes dos jardins em espaço publico.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			4	3	1	Assistente Operacional	Criação, manutenção e conservação dos jardins, parques e espaços verdes do Município.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			4	4	0	Assistente Operacional	Limpeza das vias, parques e espaços públicos na área do município; apoio às equipas de jardinagem e área de ambiente.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)		1	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, com grau 1 de complexidade funcional. Conduz veículos pesados de transporte de mercadorias ou outros, movimentação de terras, destinados à limpeza urbana e recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas, zela pela conservação e limpeza da viatura distribuída, verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica eventuais ocorrências anormais detetadas. Pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas, quando solicitado e desde que habilitado para o efeito, assim como outras funções não especificadas.	Escolaridade Obrigatória e Carta de condução adequada	CTFP - Tempo Indeterminado	a)		
			1	1	0	Assistente Operacional	Assegurar as inumações, exumações e outras tarefas no Cemitério Municipal.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
	Subtotal	12	11	1							1								
	Serviços de Armazém e Refeitório		1	1	0	Assistente Operacional	Assegurar a limpeza e higienização das instalações dos Armazéns Municipais e Refeitório.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
			2	2	0	Assistente Operacional	Confeção e fornecimento de refeições.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
	Subtotal	3	3	0							0								
	Serviços de Feiras e Mercados		0	0	0		Funções constantes do artigo 28.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais												
Subtotal	0	0	0							0									
<b>Total Divisão</b>		<b>33</b>	<b>29</b>	<b>4</b>						<b>1</b>									

**MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024**  
**1ª ALTERAÇÃO**

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar										
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	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	1	0	1	Chefe 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 14.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.	Licenciatura adequada	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)										
	Subtotal	1	0	1						0									
	Dirigente	1	0	1	Dirigente Intermédio de 3.º Grau (Chefe de Unidade)	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 14.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.	Licenciatura adequada	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)										
	Subtotal	1	0	1						0									
	Serviços de Projetos, Empreitadas e Vias Municipais	Técnico Superior	3	3	0		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 pareceres técnicos no âmbito da Divisão; coordenação de serviços e acompanhamento de obras.	Engenharia Civil	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		Técnico Superior	2	1	1		Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica na área de atuação; planejar e assegurar o acompanhamento técnico e a fiscalização das obras executadas por administração direta, bem como as das Juntas de Freguesia, elaborando os autos de medição dos trabalhos durante o decorrer das mesmas; apresentar os cronogramas do estado de execução física e financeira das referidas obras e propor a tomada de medidas necessárias à sua conservação.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		Assistente Técnico	2	2	0		Assegurar o apoio administrativo à Divisão, executando as tarefas administrativas inerentes à mesma; expediente, arquivo, atendimento ao público e instrução de processos que corram pela divisão; tramitação administrativa dos processos de empreitadas de obras públicas.	12.º ano ou curso equivalente	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		Assistente Técnico	1	1	0		Elaborar processos referentes a medições, orçamentos ou outros no âmbito da Divisão; Fiscalização.		CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		Assistente Técnico	1	1	0		Elaborar desenho de arquitetura; preparar dossiers para concursos públicos e execução de outras atividades no âmbito da Divisão.	12.º ano - Desenho Técnico	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		Fiscal	1	1	0		Colaborar na organização e análise dos processos que correm pela divisão; assegurar funções de fiscalização na área das Obras Municipais.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado e idoneidade para o exercício de funções	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
	Subtotal	10	9	1							0								
	Serviços de Mobilidade e Transportes	Técnico Superior	1	0	1		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 pareceres técnicos no âmbito da mobilidade, transportes, Centro Coordenador de Transportes e gestão da concessão municipal.	Engenharia Civil	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		Fiscal	2	2	0		Executar tarefas inerentes ao bom funcionamento do Centro Coordenador de Transportes.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado e idoneidade para o exercício de funções	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
Assistente Técnico		1	1	0		Garantir o atendimento, comunicação e informação necessárias ao bom funcionamento do Centro Coordenador de Transportes.	12.º ano ou curso equivalente	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
Assistente Operacional		1	1	0		Garantir o atendimento, comunicação e informação necessárias ao bom funcionamento do Centro Coordenador de Transportes.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
Subtotal	5	4	1							0									

**MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024  
1ª ALTERAÇÃO**

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar									
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	
	Serviços de Higiene e Segurança no Trabalho	1	1	0	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; assegurar as atividades de Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho.	Licenciatura e CAP Técnico Superior de H.S.T.	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
	Subtotal	1	1	0						0								
	Serviços de Gestão de Equipamentos Municipais e Sustentabilidade	1	1	0	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 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 elétricos e mecânicos de tratamento do ar ambiente, iluminação dos edifícios municipais, gestão do equipamento elétrico, programação das manutenções e respetivo acompanhamento.	Engenharia Eletrotécnica	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	0	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.	Engenharia Mecânica	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
	Subtotal	2	1	1							0							
<b>Total Unidade</b>		<b>19</b>	<b>15</b>	<b>4</b>						<b>0</b>								

**MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024**  
**1ª ALTERAÇÃO**

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar									
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	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)  Unidade de Obras, Vias e Equipamentos (UOVE)	Dirigente	1	0	1	Dirigente Intermédio de 3.º Grau (Chefe de Unidade)	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 14.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.	Licenciatura adequada	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)									
	Subtotal	1	0	1						0								
	Serviços de Obras por Administração Direta e Manutenção de Equipamentos Municipais	Encarregado Operacional	1	0	1	Encarregado Operacional	Coordenação do trabalho dos Assistentes Operacionais sob sua supervisão.	Escolaridade Obrigatória e Experiência em coordenação de equipas.	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
		Assistente Operacional	3	3	0	Assistente Operacional	Execução de obras por administração direta e manutenção de edifícios e equipamentos municipais, arruamentos e passeios; condução de veículos para distribuição de pessoal e material.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
		Assistente Operacional	7	5	2	Assistente Operacional	Execução de obras por administração direta e manutenção de edifícios e equipamentos municipais, arruamentos e passeios.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
		Assistente Operacional	1	0	1	Assistente Operacional	Execução de obras por administração direta e manutenção de edifícios e equipamentos municipais, Execução de canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos, arruamentos e passeios; condução de veículos para distribuição de pessoal e material.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
		Assistente Operacional	2	2	0	Assistente Operacional	Execução de obras por administração direta e manutenção de edifícios e equipamentos municipais, montagem, conservação e reparação de instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão; execução e reparação de instalações elétricas; execução de canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos, arruamentos e passeios.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
		Assistente Operacional	1	0	1	Assistente Operacional	Execução de obras por administração direta e manutenção de Estabelecimentos de Ensino, edifícios e equipamentos municipais, habitação social e outras tarefas enquadradas na área funcional	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)								
	Subtotal	15	10	5							0							

**MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024  
1ª ALTERAÇÃO**

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar								
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS
	Serviços de Manutenção, Conservação e Reparação de Vias Municipais	1	0	1	Encarregado Operacional	Coordenação do trabalho dos Assistentes Operacionais sob sua supervisão.	Escolaridade Obrigatória e Experiência em coordenação de equipas.	CTFP - Tempo Indeterminado	a)	José Adérito (Em mobilidade)							
		1	1	0	Assistente Operacional	Manutenção, conservação e reparação das vias municipais, passeios, aquedutos e valetas e limpeza dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)	Calceteiro - Fernando Paulo							
		10	7	3	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)	Cantoneiro - 1- Abílio Tavares Bastos; 2- José adérito Fonseca; 3- Fernando Manuel Pinto Rodrigues; 4- Manuel antónio Araújo Martins; 5- Hélder Soares, 6- Miguel							
		Subtotal	12	8	4							0					

**MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024**  
**1ª ALTERAÇÃO**

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar									
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	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)  Unidade de Obras, Vias e Equipamentos (UOVE)	Serviços de Máquinas e Equipamentos	1	1	0	Encarregado Operacional	Coordenação do trabalho dos Assistentes Operacionais sob sua supervisão.	Escolaridade Obrigatória e Experiência em coordenação de equipas	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Assistente Operacional	Manutenção mecânica das viaturas municipais.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		4	4	0	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, com grau 1 de complexidade funcional. Condução e Operação de viaturas municipais (Transportes Coletivos); Assegurar o Transporte de Ação Social Escolar e outros no âmbito das competências da CMAAV. Zelar pela conservação e limpeza da viatura distribuída, verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica eventuais ocorrências anormais detetadas. Pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas, quando solicitado e desde que habilitado para o efeito, assim como outras funções não especificadas.	Escolaridade Obrigatória, Carta de Condução e Adequada e Formação de Motorista de Transporte Coletivo de Crianças	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		2	2	0	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, com grau 1 de complexidade funcional. Conduz máquinas especiais, de movimentação de terras, gruas, ou veículos destinados à limpeza urbana e recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas, zela pela conservação e limpeza da viatura distribuída, verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica eventuais ocorrências anormais detetadas. Pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas, quando solicitado e desde que habilitado para o efeito, assim como outras funções não especificadas.	Escolaridade Obrigatória e Carta de condução adequada	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		4	4	0	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, com grau 1 de complexidade funcional. Conduz veículos pesados de transporte de mercadorias ou outros, movimentação de terras, destinados à limpeza urbana e recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas, zela pela conservação e limpeza da viatura distribuída, verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica eventuais ocorrências anormais detetadas. Pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas, quando solicitado e desde que habilitado para o efeito, assim como outras funções não especificadas.	Escolaridade Obrigatória e Carta de condução adequada	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		2	2	0	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, com grau 1 de complexidade funcional. Conduz tratores destinados à limpeza urbana, rega e outros, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas, zela pela conservação e limpeza da viatura distribuída, verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica eventuais ocorrências anormais detetadas. Pode conduzir outras viaturas, desde que habilitado para o efeito e ainda executar outras funções não especificadas.	Escolaridade Obrigatória e Carta de condução adequada	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		Subtotal	14	14	0							0						
<b>Total Unidade</b>	<b>42</b>	<b>32</b>	<b>10</b>							<b>0</b>								
<b>Total Divisão</b>	<b>62</b>	<b>47</b>	<b>15</b>							<b>0</b>								



**MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024**  
**1ª ALTERAÇÃO**

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar										
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS		
Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana (DPGURU)	Dirigente	1	1	0	Chefe 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 14.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.	Arquitetura	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)										
	Subtotal	1	1	0						0									
	Secção Administrativa de Obras Particulares	Coordenador Técnico	1	1	0	Coordenador Técnico	Coordenar a organização, instrução e tramitação dos processos, garantir o bom funcionamento dos serviços administrativos da Divisão e articulação com o S@M.	10.º Ano; Experiência na área Administrativa e na coordenação de equinas	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		Assistente Técnico	5	5	0	Assistente Técnico	Atendimento ao público, incluindo o atendimento digital assistido; efetuar cobrança de receitas; organização e instrução dos processos da Divisão e S@M.	12.º ano ou curso equivalente	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		Fiscal	1	1	0	Fiscal	Atendimento ao público, incluindo o atendimento digital assistido; efetuar cobrança de receitas; organização, instrução e tramitação dos processos da Divisão e S@M.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado e idoneidade para o exercício de funções	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
	Subtotal	7	7	0							0								
	Serviços de Planeamento, Gestão Urbanística, Reabilitação Urbana e Património	Técnico Superior	1	1	0	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; Apoio técnico à Divisão, análise e emissão de pareceres e estudos técnicos.	Arquitetura	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		Técnico Superior	1	1	0	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; Apoio técnico à Divisão, análise e emissão de pareceres, estudos técnicos e projetos.	Engenharia Civil	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		Técnico Superior	1	0	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; Apoio técnico à Divisão, análise e emissão de pareceres, estudos técnicos e projetos.	Engenharia Civil	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		Técnico Superior	1	1	0	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; Apoio técnico à Divisão, elaboração, gestão e promoção de planos municipais de gestão e ordenamento do território e de Projetos de Arquitetura; colaboração e articulação com outros serviços, no âmbito do apoio prestado pela divisão.	Arquitetura	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
Técnico Superior		1	1	0	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 projetos de arquitetura, urbanismo, mobiliário urbano; análise e emissão de pareceres e estudos técnicos; apoio técnico a outros serviços, no âmbito do apoio prestado pela divisão.	Arquitetura	CTFP - Tempo Indeterminado	a)										
Subtotal	5	4	1							0									

## MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA PARA O ANO DE 2024 1ª ALTERAÇÃO

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Postos de Trabalho Existentes							Postos de Trabalho a criar									
		Nº de postos	Ocupados	Vagos	Carreira / Categoria	Atribuições / Funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	Regime: a) tempo inteiro; b) tempo parcial	OBS	
Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana (DPGURU)	Serviços de Sistemas de Informação Geográfica	1	1	0	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; Apoio técnico à Unidade, elaboração, gestão e promoção de planos municipais de gestão e ordenamento do território; colaboração e articulação com as outras Unidades Orgânicas.	Planeamento e Urbanismo	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	Técnico Superior	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica na área do SIG e da e da cartografia, que que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente na implementação, manutenção e gestão do Sistema de Informação Geográfica Municipal; elaboração de pareceres e projetos na sua área de atividade.	Tecnologias da Informação- ramo Informação Geográfica	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
		1	1	0	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; Apoio técnico à Unidade na Georreferenciação, Gestão, produção e tratamento de informação geográfica; Colaboração na elaboração, gestão, revisão e alteração de planos municipais de ordenamento do território; Elaboração de estudos de caracterização territorial, nomeadamente nos domínios da socio-demografia, da economia, do biofísico, do urbanismo em geral e do Planeamento, ou outros na sua área de atividade, de interesse municipal, assegurando a sua articulação na temática do SIG e da Cartografia	Geografia, Ordenamento do Território e Desenvolvimento	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
	<b>Subtotal</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>							<b>0</b>							
	Serviços de Topografia	1	1	0	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; assegurar a organização do Serviço de Topografia e garantir a sua articulação com todos os serviços do município; elaborar estudos, planear e desenvolver propostas na área das vias e topografia; garantir a boa elaboração de levantamentos topográficos e garantir a atualização da rede topográfica.	Engenharia Civil (ramo de topografia)	CTFP - Tempo Indeterminado	a)									
<b>Subtotal</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>							<b>0</b>								
<b>Total Divisão</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>1</b>							<b>0</b>								
	<b>480</b>	<b>380</b>	<b>100</b>							<b>1</b>								

(a) número de postos de trabalho a tempo inteiro

(b) Número de postos de trabalho a tempo parcial

**Nota 1:** As Atribuições / Funções indicadas são apresentadas resumidamente, sem prejuízo da obrigatoriedade do cumprimento de outras atribuições afetas ao serviço em que o trabalhador está integrado.

**Nota 2:** O presente mapa de pessoal não inclui os trabalhadores que se encontram em prestação de serviços, os Eleitos Locais e os elementos do Gabinete de Apoio à Presidência que não têm vínculo com o município.

**Nota 3:** Nos termos do do artigo 18.º, do Decreto-Lei nº 23/2019, de 30/01/2019, na atual redação, a transição dos trabalhadores da Saúde para os mapas de pessoal das câmaras municipais produz efeitos com a publicação de lista nominativa dos referidos trabalhadores, organizada por município, na 2.ª série do Diário da República, sendo os referidos postos de trabalho automaticamente aditados ao mapa de pessoal da câmara municipal para onde transitam os trabalhadores.

**Nota 4:** Em caso de regresso de qualquer um dos seguintes trabalhadores que, em regime de cedência de interesse público, transitaram para a ADRA e que constam da listagem abaixo, caso o posto de trabalho pretendido não exista, o mesmo será aditado, garantindo-se a respetiva verba para efeitos de pagamento da remuneração, conforme orientações da DGAL (Procº 230.001.10 DMAJ):

NOME
Anabela Martins Carvalhinhos
Carlos Eduardo Ribeiro da Cunha
Eduardo Miguel Rodrigues Campos
João Carlos Melo Silva
José António Marques da Silva
José Manuel Ramos de Melo Domingues
Lurdes Carmélia Pereira da Silva Simões
Paulo Rogério Marques da Silva
Vítor Manuel Melo Oliveira

Órgão Executivo

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Órgão Deliberativo

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_