

MAPA ANUAL DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA O ANO DE 2025

Em cumprimento do disposto nos n.ºs 4 e 6 do art.º 30 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, na sua atual redação, torna-se público o mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados do Município de Albergaria-a-Velha para o ano de 2025:									
Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Novos Postos de Trabalho e Postos de Trabalho Vagos							
		Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	a) tempo inteiro; b) tempo parcial		
Gabinetes	Serviço Municipal de Proteção Civil e Florestal (SMPCF)	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)		
	Total	1							
	Gabinete Médico Veterinário (GMV)	1	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de caráter 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 adoção de animais e ações de sensibilização, entre outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Termo Certo	a)		
	Total	1							
Departamento Administrativo e Financeiro (DAF)	Divisão de Gestão de Informação e Património Histórico (DGIPH)	Serviços do Património Histórico, Arquivístico e Museológico	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)	
			1	Assistente Técnico	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 e ainda na área de expediente e atendimento telefónico	12.º ano ou equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)	
		Subtotal	2						
		Serviços de suporte às comunicações e conservação de espaços	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	1							
	Total Unidade	3							
	Divisão administrativa (DA)	Serviços de Fiscalização		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 equiparado e Idoneidade para o exercício de funções	CTFP - Tempo Indeterminado	a)
				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)
		Subtotal	2						
		Serviços de gestão administrativa	1	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; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de propostas e pareceres, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, em especial no âmbito da Divisão Administrativa; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia	Licenciatura em Professores do Ensino Básico Variante de Português-Francês	CTFP - Tempo Indeterminado	a)	
Subtotal		1							
Secção de Recursos Humanos		1	Assistente Técnico	Garantir a tramitação de procedimentos administrativos na área dos recursos humanos.	12.º ano ou equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)		
Subtotal	1								
Total Divisão	4								

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Novos Postos de Trabalho e Postos de Trabalho Vagos						
		Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	a) tempo inteiro; b) tempo parcial	
Departamento Administrativo e Financeiro (DAF)	Divisão Financeira (DF)	Serviços Financeiros e Contabilidade	1	Assistente Técnico	Organização e tramitação de todas as operações necessárias à boa gestão financeira e contabilística do município.	12.º ano ou equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)
		Subtotal	1					
		Serviços de Compras e Contratação Pública	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)
		Subtotal	1					
	Total Divisão	2						
	Divisão de Desenvolvimento Económico (DDE)	Serviços de sustentabilidade e economia verde	1	Assistente Técnico	Prestar apoio administrativo geral da divisão; colaborar na elaboração, promoção e apoio a programas, a eventos e a ações no Centro Interpretativo da Pateira de Frossos; assegurar a informação e o atendimento ao público no Centro de Interpretação da Pateira de Frossos; Organizar, planejar executar tarefas de limpeza e manutenção do Jardim Didático e outros espaços verdes afetados às atividades do Centro de Interpretação da pateira de Frossos (nomeadamente parques de lazer e percursos pedestres)	12.º ano ou equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)
		Subtotal	1					
		Unidade de Candidaturas e Fontes de Financiamento (UCFF)	1	Dirigente intermédio 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 12.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.	Licenciatura adequada	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)
			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; Identificação e Análise de Oportunidades de Financiamento; Elaboração propostas de candidaturas detalhadas, incluindo justificativas, objetivos, planos de ação, e impactos esperado; Preparar e organizar toda a documentação necessária para submissão, incluindo orçamentos detalhados, declarações e relatórios técnicos; Acompanhar a execução dos projetos aprovados, monitorizando o cumprimento dos objetivos, indicadores de desempenho e resultados do projeto; Preparar relatórios de progresso e relatórios finais a serem submetidos às autoridades de gestão; Assegurar que todos os documentos estejam completos e organizados para auditorias e fiscalizações;	Economia / Gestão e Administração	CTFP - Termo Resolutivo Certo	a)
			1	Assistente Técnico	Recolher, organizar e arquivar documentos necessários para as candidaturas; Apoio administrativo na Preparação das Candidaturas; Apoiar na elaboração de relatórios de progresso e resultados a serem submetidos às entidades financiadoras; Acompanhar a monitorização do cumprimento dos objetivos dos projetos e a respetiva execução; Organizar e registar informações financeiras, como despesas dos projetos e receitas; Preparar a documentação necessária para auditorias e auxiliar no processo de resposta a questões das autoridades de gestão.	12.º ano ou equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)
		Subtotal	3					
	Total Divisão	4						
	Total Departamento	13						
Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento (UGAA)	Secção Administrativa e de Atendimento	1	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)	
		3	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)	
	Subtotal	4						
	Total Unidade	4						

MAPA ANUAL DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA O ANO DE 2025

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Novos Postos de Trabalho e Postos de Trabalho Vagos						
		Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	a) tempo inteiro; b) tempo parcial	
Divisão de Educação e Ação Social (DEAS)	Serviços de Educação	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; 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.	Desporto	CTFP - Tempo Indeterminado	a)	
	Subtotal	1						
	Secção de Coordenação de Recursos nos Estabelecimentos de Ensino		4	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)
			1	Encarregado Geral Operacional	Coordenação dos serviços operacionais no Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)
			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)
			14	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	Assistente Operacional			CTFP - Termo Resolutivo Incerto	a)
	Subtotal	31						
	Serviços de Saúde	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)	
	Subtotal	1						
Total Divisão	33							

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Novos Postos de Trabalho e Postos de Trabalho Vagos					
		Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	a) tempo inteiro; b) tempo parcial
Divisão de Cultura e Desporto (DCD)	Unidade de Planeamento e Coordenação dos Equipamentos e Atividades Culturais (UCEAC)	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)
	Total Unidade	1					
	Serviço de Desporto	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; 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)
		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 à gestão e coordenação das atividades, eventos e equipamentos nas áreas da cultura e desporto; garantir o suporte administrativo de apoio ao bom funcionamento das atividades, eventos e equipamentos culturais e desportivos; analisar e aplicar métodos e processos de melhoria contínua à monitorização, organização e articulação interna e externa, com todos os envolvidos; Colaborar na preparação, planeamento e execução das atividades, eventos e equipamentos culturais e desportivos;	Licenciatura em secretariado e comunicação empresarial	CTFP - Tempo Indeterminado	a)
		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 - Tempo Indeterminado	b)
		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.	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)
		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)
	Subtotal	14					
Total Divisão	15						
Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU)	Serviços de Ambiente e Gestão de Resíduos	1	Assistente Técnico	Assegurar a organização e tramitação dos processos administrativos que corram pelo serviço, designadamente na recolha seletiva de recicláveis e bioresíduos.	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	CTFP - Tempo Indeterminado	a)
		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	3					
	Total Divisão	3					

MAPA ANUAL DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA O ANO DE 2025

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Novos Postos de Trabalho e Postos de Trabalho Vagos						
		Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	a) tempo inteiro; b) tempo parcial	
Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias (DOMEV)	Unidade de Projetos e Empreitadas (UPE)	Dirigente	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 12.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.	Licenciatura adequada	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)
		Subtotal	1					
		Total Unidade	1					
	Unidade de Mobilidade, Sustentabilidade e Eficiência Energética (UMSEE)	Dirigente	1	Dirigente Intermédio de 4.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 12.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.	Licenciatura adequada	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)
		Subtotal	1					
		Total Unidade	1					
	Unidade de Obras Municipais, Equipamentos e Vias (UOMEV)	Dirigente	1	Dirigente Intermédio de 4.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 12.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.	Licenciatura adequada	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)
		Subtotal	1					
		Serviços de Manutenção, Conservação e Reparação de Vias Municipais	2	Assistente Operacional	Manutenção, conservação e reparação das vias municipais, passeios, aquedutos e valetas e limpeza dos mesmos; conservação e limpeza de vias municipais; executar pequenas reparações e desimpedir os acessos em vias municipais, passeios, aquedutos e valetas; limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; executar corte em árvores existentes nas bermas das estradas. (Cantoneiro)	Escolaridade Obrigatória	CTFP - Tempo Indeterminado	a)
		Subtotal	2					
	Total Unidade	3						
	Total Divisão	5						

Unidades Orgânicas	Secção / Serviço	Novos Postos de Trabalho e Postos de Trabalho Vagos						
		Nº de postos	Carreira / Categoria	Atribuições / funções	Área de Formação / Área Funcional	Vínculo	a) tempo inteiro; b) tempo parcial	
Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana (DPGURU)	Unidade de Gestão Urbanística (UGU)	Dirigente	1	Dirigente Intermédio de 4.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 12.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.	Licenciatura adequada	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)
		Subtotal	1					
		Serviços de Gestão Urbanística	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)
		Subtotal	1					
	Total Unidade	2						
	Unidade de Planeamento, Ordenamento do Território e Reabilitação Urbana (UPOTRU)	Dirigente	1	Dirigente Intermédio de 4.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 12.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.	Licenciatura adequada	CTFP - Tempo Indeterminado / Comissão de Serviço	a)
		Subtotal	1					
		Serviços de Planeamento, Reabilitação Urbana e Património	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 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	1					
		Serviços de Sistemas de Informação Geográfica	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 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	CTFP - Tempo Indeterminado	a)
Subtotal	1							
Total Unidade	3							
Total Divisão	5							
TOTAL NOVOS POSTOS DE TRABALHO		80						