



DESPACHO N.º 33/2021

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTO AUTORIZADO PARA 2021

CONSIDERANDO:

1. Que, nos termos conjugados do n.º 6 do art.º 31.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e da alínea a) do n.º 2 do art.º 2.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, cabe ao Presidente da Câmara, durante o primeiro trimestre do respetivo ano orçamental, aprovar, o mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados;
2. Que a referida aprovação permite, conforme resulta do n.º 4 do art.º 31.º da LTFP, a abertura de procedimentos concursais a que possam concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, nos limites constantes do mapa anual global aprovado;
3. Que o plano anual de recrutamento da Autarquia, constante do Mapa de Pessoal para 2021, foi aprovado pela Assembleia Municipal na sua sessão de 28 de dezembro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião realizada a 30 de novembro de 2010;
3. Este mapa constitui a previsão anual de recrutamento para o Município de Almodôvar, no ano de 2021, visando:
 - a) Dotar a autarquia dos imprescindíveis recursos humanos técnicos para o desenvolvimento das suas atividades, designadamente, no que respeita à área social do Município, ao GIP e ao acompanhamento técnico de projetos e execução de diversas obras municipais de bastante relevância e envergadura, cujas candidaturas municipais a fundos comunitários e a outros fundos de apoio no âmbito do Portugal 2020, foram aprovadas;
 - b) Assegurar a prestação de um serviço público de qualidade, no âmbito das diversas atribuições do município enunciadas no art.º 23º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sendo indispensável o recrutamento de novos recursos humanos operacionais nas áreas de atividade de mecânico, motorista de transportes coletivos, motorista de ligeiros, motorista de pesados de mercadorias, auxiliar de serviços gerais, coveiro, jardineiro, cantoneiro de limpeza, pedreiro, ajudante de pedreiro, apoio à canalização e na área da museologia, sob pena de que fique posta em causa a capacidade do Município garantir a manutenção das suas próprias instalações e equipamentos e a prestação de serviços essenciais à população;
 - c) Garantir, no plano da organização do trabalho, uma adequada resposta às necessidades impostas pela lei, pelas orientações estratégicas superiormente fixadas e pelas decisões organicamente tomadas.
4. O referido mapa compreende o recrutamento de todos os trabalhadores destinados a satisfazer as necessidades dos órgãos e serviços, correspondendo aos postos de trabalho, previstos como a ocupar no mapa de pessoal do Município de Almodôvar para o ano de 2021, cujo procedimento de recrutamento não se encontra já em curso;



MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

CÂMARA MUNICIPAL

Nestes termos, **DETERMINO**:

1. A aprovação o mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados para 2021 constante do documento anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.
2. Mais determino que o presente despacho seja publicado na página eletrónica do Município e, por extrato, no *Diário da República*.

CUMpra-SE.

Município de Almodôvar, aos 29 de janeiro de 2021

Presidente da Câmara Municipal,

**ANTÓNIO MANUEL
ASCENÇÃO
MESTRE BOTA**

Digitally signed by ANTÓNIO
MANUEL ASCENÇÃO MESTRE
BOTA
Date: 2021.01.29 12:28:33 +00:00
Location: Portugal

MAPA ANUAL

GLOBAL

CONSOLIDADO

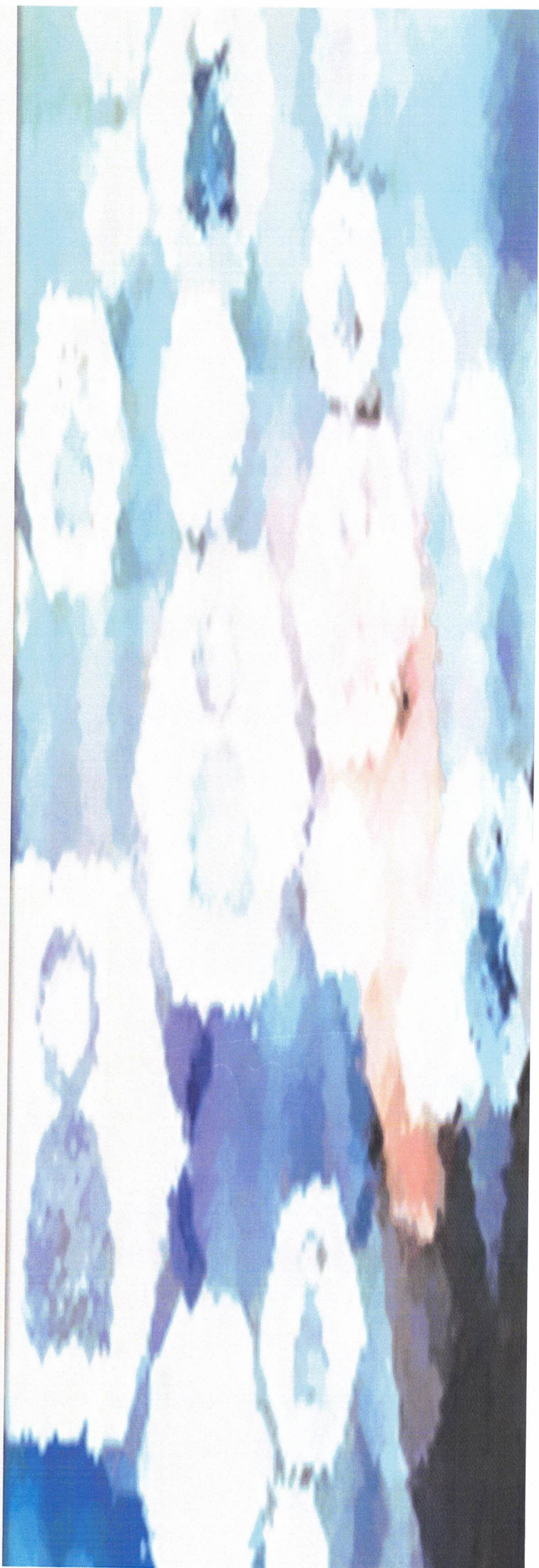
DE RECRUTAMENTOS

AUTORIZADOS PARA

2021

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMODÔVAR

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA





MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Câmara Municipal

Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados 2021

ÍNDICE

1. Breve contextualização.....	3
2. Mapa Anual Global consolidado de Recrutamento autorizados para 2021 para o Município de Almodôvar.....	6
I – PROCEDIMENTOS CONCURSAIS.....	6
1) Procedimentos com vista à constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado e destinados a qualquer indivíduo, com ou sem vínculo de emprego público.....	6
2) Procedimentos com vista à constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado com recurso à figura da reserva de recrutamento.....	7
3) Procedimento com vista à constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado com recurso à figura da cedência de interesse público.....	8
4) Procedimentos com vista ao recurso à figura da mobilidade interna, nas suas diferentes modalidades.....	9
3. Mapa Anual Global consolidado de Recrutamento autorizados para 2021 para o Agrupamento de Escolas.....	10
5) Procedimentos com vista à constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado e destinados a qualquer indivíduo, com ou sem vínculo de emprego público.....	10
6) Procedimentos com vista à constituição de vínculos de emprego público por tempo determinado e destinados a qualquer indivíduo, com ou sem vínculo de emprego público.....	11
4. Mapa Anual Global consolidado de Recrutamento para 2021 para o Município de Almodôvar.....	12
II – CARATERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER.....	12
5. Mapa resumo de procedimentos concursais para o ano de 2021 para o Município de Almodôvar.....	18
6. Mapa resumo de procedimentos concursais para o ano de 2021 para o Agrupamento de Escolas.....	19



MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Câmara Municipal

Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados 2021

1. Breve contextualização

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, na conjugação dos n.º 1 e 3 do artigo 28.º e dos n.º 5 e 6 do artigo 30.º, determinam, com a aprovação e a entrada em vigor do Orçamento do Estado, a aprovação do Mapa Anual de Recrutamento consolidado de recrutamentos autorizados para o presente ano.

O Mapa Anual Global de Recrutamento autorizados para 2021 (Anexo 1) pretende delinear as atividades dos serviços considerando a sua missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados e as competências das unidades orgânicas, bem como os postos de trabalhos presentes no Mapa de Pessoal para 2021.

O presente documento sectorial de Recursos Humanos visa ainda identificar e colmatar as necessidades de recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, especificando o número de postos de trabalho que pretende ocupar.

O Mapa de Pessoal aprovado para 2021 deverá constar os postos de trabalho necessários ao recrutamento anual de trabalhadores por procedimento concursal, reserva de recrutamento, regime de mobilidade ou por cedência de interesse público, estando discriminados por órgão ou serviço, carreira e categoria, modalidade de vinculação e a tempo indeterminado ou a termo.

Os procedimentos concursais descritos em anexo foram elaborados com base nas necessidades identificadas pelos dirigentes dos serviços e devidamente fundamentados segundo os seguintes pontos expostos:

- a) A de disponibilidade orçamental;
- b) A identificação das prioridades definidas nas áreas de atuação do Município;
- c) A identificação das áreas com maior carência de recursos humanos, por carreira e categoria.



MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Câmara Municipal

Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados 2021

O presente Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados do Município de Almodôvar para 2021 contempla a abertura de:

- Catorze procedimentos concursais, com vista à constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado, destinados a qualquer indivíduo, com ou sem vínculo de emprego público;
- Dez procedimentos concursais, com vista à constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado, com recurso à figura da reserva de recrutamento, destinados a qualquer indivíduo, com ou sem vínculo de emprego público;
- Um posto de trabalho a prover com recurso à cedência de interesse público, destinado a qualquer indivíduo com vínculo de emprego público para o exercício de funções inerentes a categoria e carreira disposta no aviso;
- Um posto de trabalho no âmbito da mobilidade na categoria, destinados a qualquer indivíduo com vínculo de emprego público para o exercício de funções inerentes à categoria de que o/a trabalhador/a é titular, na mesma atividade ou em diferente atividade para que detenha habilitação adequada.

Atendendo à integração do Agrupamento de Escolas do concelho de Almodôvar iremos contemplar também os procedimentos concursais do Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados para 2021 com a abertura de:

- Dois procedimentos concursais, com vista à constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado, destinados a qualquer indivíduo, com ou sem vínculo de emprego público.



MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Câmara Municipal

Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados 2021

- Cinco procedimentos concursais, com vista à constituição de vínculos de emprego público por tempo determinado, destinados a qualquer indivíduo, com ou sem vínculo de emprego público.



MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Câmara Municipal

Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados 2021

2 Mapa Anual Global de Recrutamentos autorizado para 2021 para o Município de Almodôvar

I – PROCEDIMENTOS CONCURSAIS

- 1) Procedimentos com vista à constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado e destinados a qualquer indivíduo, com ou sem vínculo de emprego público:

Unidade orgânica/ Serviços	Área de Atividade	Carreira/Categoria	Área de Formação académica e/ou profissional	Postos de trabalho a recrutar
GADES	Animador(a) do GIP	Técnico Superior	Investigação Social Aplicada	1
	Engenharia Zootécnica	Técnico Superior	Engenharia Zootécnica	1
	Gabinete de Projeto e Estudos de Engenharia	Técnico Superior	Engenharia Civil	1
	Motorista de transportes coletivos	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1
DOSUGT	Motorista de ligeiros	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1
	Mecânico	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1
	Coveiro	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	2
	Jardineiro	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	2
GAHPEV	Serviço social	Técnico Superior	Ação Social	1
	Gabinete da Juventude	Técnico Superior	Ciências da Educação e da Formação	1
DISECDJ	Serviço de Museologia, Arqueologia e Património	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	2

N.º Total de postos de trabalho a preencher através da abertura de procedimentos concursais

14



MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Câmara Municipal

Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados 2021

- 2) Procedimentos com vista à constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado com recurso à figura da reserva de recrutamento:

Unidade orgânica/ Serviços	Área de Atividade	Carreira/ Categoria	Área de Formação académica e/ou profissional	Postos de trabalho a preencher
DOSUGT	Pedreiro	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1
	Ajudante de pedreiro	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1
	Apoio à canalização	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	2
	Motorista de pesados de mercadorias	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1
	Auxiliar de serviços gerais	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1
GAPPEV	Cantoneiro de Limpeza	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	3
DISECDU	Universidade Sénior de Almodôvar	Técnico Superior	Ciências da Educação e da Formação	1

N.º Total de postos de trabalho a preencher com recurso à figura da reserva de recrutamento	10
---	----



MUNICÍPIO DE ALMODÓVAR

Câmara Municipal

Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados 2021

- 3) Procedimento com vista à constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado com recurso à figura da cedência de interesse público:

Unidade orgânica/ Serviços	Área de Atividade	Categoria/ Categoria	Área de Formação académica e/ou profissional	Postos de trabalho a preencher
DOSUGT	Canalização	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1

N.º Total de postos de trabalho a preencher com recurso à figura da cedência de interesse público	1
---	---



MUNICÍPIO DE ALMODÓVAR

Câmara Municipal

Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados 2021

4) Procedimentos com vista ao recurso à figura da mobiliade interna, nas suas diferentes modalidades

Unidade orgânica/ Serviços	Área de Atividade	Carreira/ Categoria	Área de Formação académica e/ou profissional	Postos de trabalho a preencher
DAF	Tesouraria	Assistente Técnico	12º Ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	1

N.º Total de postos de trabalho a preencher com recurso à figura da mobiliade na categoria

1



MUNICÍPIO DE ALMODÓVAR

Câmara Municipal

Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados 2021

3. Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados de 2021 para o Agrupamento de Escolas

- 5) Procedimentos com vista à constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado e destinados a qualquer indivíduo, com ou sem vínculo de emprego público:

Unidade orgânica/ Serviços	Área de Atividade	Carreira/ Categoria	Área de Formação académica e/ou profissional	Postos de trabalho a recrutar
Agrupamento de Escolas	Educação	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	2

N.º Total de postos de trabalho a preencher através da abertura de procedimentos concursais

2



MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Câmara Municipal

Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados 2021

- 6) Procedimentos com vista à constituição de vínculos de emprego público por tempo determinado e destinados a qualquer indivíduo, com ou sem vínculo de emprego público:

Unidade orgânica/Serviços	Área de Atividade	Carreira/ Categoria	Área de Formação académica e/ou profissional	Postos de trabalho a recrutar
Agrupamento de Escolas	Educação	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	5

N.º Total de postos de trabalho a preencher através da abertura de procedimentos concursais

5



MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Câmara Municipal

Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados 2021

4. Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados 2021 para o Município de Almodôvar

II – CARATERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER

Unidade orgânica/ Serviços	Área de Atividade	Carreira/ Categoria	Caraterização dos postos de trabalho	Área de Formação académica e/ou profissional	Perfil de competências	Postos de trabalho a recrutar		Obs
						RJEPTI	RFEPD	
GADES	Animador(a) do GIP	Técnico Superior	<ul style="list-style-type: none"> Colaborar em ações de apoio à procura ativa de emprego e desenvolvimento da atitude empreendedora; Capilar e divulgar ofertas de emprego e apoio à colocação; Divulgar medidas de apoio ao emprego, formação profissional e empreendedorismo e encaminhamento de candidatos; Divulgar programas comunitários que promovam o desenvolvimento de competências de empregabilidade e criação do próprio emprego; Apoiar à inscrição <i>online</i> dos candidatos a emprego; Colaborar em ações previstas no âmbito do Emprego, formação e qualificação do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social; Prestar informação sobre conteúdo e abrangência de alguns apoios em matéria de segurança social; Colaborar em outras atividades consideradas necessárias, pelos serviços de emprego, para apoio à inserção profissional dos desempregados; Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores; Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica; Apoiar as diversas áreas do tecido económico local (em particular, produtos de base local, agricultura, pecuária e outras atividades associadas ao desenvolvimento rural, economia sustentável e conservação da natureza e biodiversidade), incentivando a sua revitalização, sustentabilidade e modernização; Prestar apoio técnico aos produtores e empresários locais na elaboração de projetos e apresentação de candidaturas a financiamentos comunitários e da administração central, no âmbito do desenvolvimento rural e desenvolvimento de base local; Dinamizar estratégias de valorização de produtos locais, entre os quais, produtos agrícolas e agroalimentares com vista ao desenvolvimento e diversificação de atividades e investimentos relacionados, centrado na qualificação e promoção dos recursos económicos de base local; Articular com as entidades e organismos com atribuições em matéria de desenvolvimento local, tendo em vista colmatar fragilidades do tecido económico e reforçar a capacidade das empresas locais em acederem aos diversos recursos financeiros e organizativos existentes; Acompanhar as iniciativas, estudos e planos da União Europeia, da Administração Central e Regional que tenham incidência sobre o desenvolvimento local e regional; Assegurar apoio técnico na sua área de especialidade ao planeamento estratégico da Autarquia e ao desenvolvimento de projetos municipais; Desenvolver projetos e ações, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para o Município, e propor a operacionalização de candidaturas a programas comunitários e a outros programas ou fundos; Elaborar e submeter candidaturas de projetos a promover pelo Município a programas de financiamento comunitário e outros mecanismos de apoio; Assegurar a gestão de projetos de financiamento do Município: submeter pedidos de pagamento, elaborar relatórios de acompanhamento, coordenar e monitorizar a sua execução; Organizar e manter um sistema de informação atualizado sobre as candidaturas promovidas pelo Município e manter registos de execução de projetos de financiamento das áreas temáticas da sua especialidade; Promover e executar ações de formação, informação e sensibilização junto da população em temas da sua área de especialidade; Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores. 	Investigação Social Aplicada	<ul style="list-style-type: none"> Orientação para o serviço público Planeamento e organização Relacionamento inter pessoal e Trabalho de equipa e cooperação Inovação e qualidade 	1		
	Engenharia Zootécnica	Técnico Superior	<ul style="list-style-type: none"> Orientação para o serviço público Planeamento e organização Inovação e qualidade Otimização de recursos Relacionamento inter pessoal Trabalho de equipa e cooperação Inovação e qualidade 	Engenharia Zootécnica	1			



MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Câmara Municipal

Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados 2021

DAF	Tesouraria	Assistente Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Proceder à arrecadação de receitas e ao pagamento de despesas, nos termos legais e regulamentados e no respeito pelas instruções de serviço; • Efetuar o pagamento de todas as despesas, depois de devidamente autorizadas, de acordo com o plano mensal de pagamentos; • Efetuar depósitos e transferências de fundos; • Efetuar os registos de toda a movimentação diária no sistema informático de tesouraria; • Liquidar juros moratórios referentes à arrecadação de receitas; • Proceder à guarda de valores monetários; • Proceder aos depósitos, em instituições bancárias, de valores monetários excedentes em cofre, nos termos definidos na norma de controlo interno; • Movimentar, em conjunto com o Presidente da Câmara, ou o Vereador com competências delegadas para o efeito, os fundos depositados em instituições bancárias; • Elaborar balancetes diários de Tesouraria; • Elaborar, em articulação com a Secção de Contabilidade, os balancetes mensais, anuais e outros a efetuar quando julgados necessários aos fundos, valores e documentos entregues à guarda da Tesouraria; • Controlar, em articulação com a Secção de Contabilidade balanços mensais, anuais, de final e início de mandato ou outros, aos fundos, valores e documentos entregues à sua guarda; • Proceder à escrituração necessária para registo de todos os movimentos efetuados e envio da documentação necessária para a Secção de Contabilidade; • Exercer as suas competências em articulação com o Gabinete de Planeamento e Gestão Financeira; • Passar certidões de releve a entregar nas taxas e licenças, findo o prazo de pagamento voluntário do prazo estabelecido; • Efetuar os demais procedimentos ou atribuições que lhe sejam determinados por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior. • Analisar as especificações que definem a obra no que respeita aos dados arquitetónicos, ao custo, ao prazo de realização e à qualidade, no sentido de propor soluções técnico-funcionais adequadas; • Definir as características técnicas da construção ou da instalação (fundações; termodinâmica, hidrodinâmica, acústica, resistência dos materiais); • Desenhar ou coordenar a execução de esboços, esquemas e desenhos técnicos que definem graficamente as especificações da dimensão e funcionamento da construção ou da instalação; • Proceder ao estudo do terreno e do local mais adequado para a construção da obra e do estaleiro, tendo em conta as especificações técnicas; • Definir ou coordenar a definição, dos métodos de execução gerais e provisórios da obra, bem como dos materiais, equipamentos e da mão-de-obra necessária; • Elaborar a programação dos trabalhos e uma estimativa do custo global da obra; • Coordenar a elaboração de estudos de execução, do conjunto ou de partes da obra, e pode retificar os métodos de execução definidos no anteprojecto; • Preparar o caderno de encargos onde se especificam os métodos construtivos, os materiais, os equipamentos e as normas de qualidade, em articulação com os outros especialistas da concepção técnica, visando procedimentos concursais; • Analisar as propostas resultantes dos procedimentos concursais, visando a respetiva adjudicação; • Conceber e elaborar planos de obras e estabelece estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações; • Controlar o cumprimento dos prazos definidos para as diferentes fases de execução da obra; • Fiscalizar a construção da obra com vista a garantir o integral cumprimento do projeto, apresentando relatórios de acompanhamento; • Planear, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, efetuar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologias de execução, analisar e redigir pareceres sobre projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços; • Supervisionar a segurança e os aspetos ambientais da obra; • Elaborar e/ou analisar estudos e projetos de ordenamento, sinalização, estacionamento e desvios de trânsito; • Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores. 	<p>12º Ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientação para o serviço público • Organização e método de trabalho • Responsabilidade e compromisso com o serviço • Relacionamento interpessoal • Conhecimentos e experiência • Orientação para o serviço público 	1		
DOSUGT	Gabinete de Projeto e Estudos de Engenharia	Técnico Superior	<ul style="list-style-type: none"> • Definir as características técnicas da construção ou da instalação (fundações; termodinâmica, hidrodinâmica, acústica, resistência dos materiais); • Desenhar ou coordenar a execução de esboços, esquemas e desenhos técnicos que definem graficamente as especificações da dimensão e funcionamento da construção ou da instalação; • Proceder ao estudo do terreno e do local mais adequado para a construção da obra e do estaleiro, tendo em conta as especificações técnicas; • Definir ou coordenar a definição, dos métodos de execução gerais e provisórios da obra, bem como dos materiais, equipamentos e da mão-de-obra necessária; • Elaborar a programação dos trabalhos e uma estimativa do custo global da obra; • Coordenar a elaboração de estudos de execução, do conjunto ou de partes da obra, e pode retificar os métodos de execução definidos no anteprojecto; • Preparar o caderno de encargos onde se especificam os métodos construtivos, os materiais, os equipamentos e as normas de qualidade, em articulação com os outros especialistas da concepção técnica, visando procedimentos concursais; • Analisar as propostas resultantes dos procedimentos concursais, visando a respetiva adjudicação; • Conceber e elaborar planos de obras e estabelece estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações; • Controlar o cumprimento dos prazos definidos para as diferentes fases de execução da obra; • Fiscalizar a construção da obra com vista a garantir o integral cumprimento do projeto, apresentando relatórios de acompanhamento; • Planear, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, efetuar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologias de execução, analisar e redigir pareceres sobre projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços; • Supervisionar a segurança e os aspetos ambientais da obra; • Elaborar e/ou analisar estudos e projetos de ordenamento, sinalização, estacionamento e desvios de trânsito; • Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores. 	Engenharia Civil	<ul style="list-style-type: none"> • Orientação para o serviço público • Planeamento e organização • Inovação e qualidade • Otimização de recursos • Trabalho de equipa e cooperação 	1		
	Motorista de Transportes coletivos	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Conduzir autocarros para o transporte de passageiros, segundo percursos estabelecidos e atendendo à segurança e comodidade dos mesmos; • Percorrer os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado; • Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior. 	Escolaridade obrigatória	<ul style="list-style-type: none"> • Organização para o serviço público • Organização e método de trabalho • Trabalho de equipa e cooperação • Responsabilidade e compromisso com o serviço 	1		



MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Câmara Municipal

Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados 2021

	Motorista de ligeiros	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Conduzir automóveis ligeiros para o transporte de passageiros, tendo em atenção a segurança da viatura e as normas de trânsito; • Informar-se do destino pretendido pelo passageiro; • Colaborar na carga e descarga das bagagens que transporta e auxiliar os passageiros na entrada ou saída do veículo, quando necessário; • Conduzir os veículos em circuitos urbanos, interurbanos ou de longa distância; • Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior. 	Escolaridade obrigatória	<ul style="list-style-type: none"> • Otimização de recursos • Iniciativa e autonomia • Conhecimentos e experiência • Relacionamento interpessoal • Realização e orientação para resultados • Orientação para a segurança 	1		
	Mecânico	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Reparar e conserva viaturas municipais; • Examinar os veículos para localizar as deficiências e determina as respetivas causas por trabalhos de desmontagem de certas peças, substituindo ou reparando as mesmas, incluindo os trabalhos de montagem, procede às afirmações e realiza outros trabalhos para manter os veículos em bom estado, inventaria o material necessário e providencia a sua aquisição; • Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior. 	Escolaridade obrigatória	<ul style="list-style-type: none"> • Realização e orientação para resultados • Conhecimento e experiência • Trabalho de equipa e cooperação • Otimização dos recursos • Orientação para a segurança 	1		
	Coveiro	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar a abertura e aterro de sepulturas; • Executar o depósito e levantamento dos restos mortais; Operar a abertura e o fecho do Cemitério Municipal • Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior. 	Escolaridade obrigatória	<ul style="list-style-type: none"> • Organização para o serviço público • Organização e método de trabalho • Trabalho de equipa e cooperação • Responsabilidade e compromisso com o serviço 	2		
DOSUGT	Pedreiro	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Assentar alvenaria de tijolo ou pedra e cantaria; • Aplicar rebocos; • Aplicar placas em gesso cartonado; • Executar simples confranges; • Proceder à reparação, afinação e substituição de peças de acordo com as especificações técnicas e respetivas normas de segurança, higiene e saúde no trabalho; • Efetuar a interpretação técnica relativa a elementos da construção civil, nomeadamente desenho, esboços, esquemas e normas regulamentares; • Colaborar na manutenção dos equipamentos da construção civil; • Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior. 	Escolaridade obrigatória	<ul style="list-style-type: none"> • Organização para o serviço público • Organização e método de trabalho • Trabalho de equipa e cooperação • Otimização de recursos • Responsabilidade e compromisso com o serviço 	1		Reserva de recrutamento
	Ajudante de pedreiro	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Executar tarefas de auxílio ao pedreiro no exercício das suas funções; • Efetuar trabalhos de conservação de estradas em terra batida e asfaltada; • Realizar trabalhos de preparação de bermas e limpeza de valetas; • Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior. 	Escolaridade obrigatória	<ul style="list-style-type: none"> • Orientação para o serviço público • Organização e método de trabalho • Trabalho de equipa e cooperação • Otimização de recursos • Responsabilidade e compromisso com o serviço 	1		Reserva de recrutamento
	Apoio à canalização	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Executar canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; • Montar, conservar, reparar, cortar e enroscar tubos, soldar tubos de inox, plástico, ferro e materiais afins; executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; • Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; • Instruir e supervisionar o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos; • Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior 	Escolaridade obrigatória	<ul style="list-style-type: none"> • Realização e orientação para resultados • Conhecimentos e experiência • Trabalho de equipa e cooperação • Iniciativa e autonomia • Orientação para a segurança 	2		Reserva de recrutamento



MUNICÍPIO DE ALMODÓVAR

Câmara Municipal

Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados 2021

DOSUGT	Motrista de pesados de mercadorias	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> Conduzir veículos pesados de transportes de mercadorias, segundo percursos, ou serviços preestabelecidos, atendendo designadamente, à segurança e comodidade do material que transporta; Zelar pela boa conservação e limpeza dos veículos; Verificar os níveis de óleo, de água e pressão dos pneus e zelar pela manutenção mecânica e pelas inspeções, respeitando os prazos estipulados para as intervenções; Preencher e entregar de acordo com o definido, no serviço de frota, a folha diária de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; Tomar as providências necessárias com vista à preparação do veículo, em caso de avaria ou acidente; Assegurar o bom estado de funcionamento do veículo junto do serviço do parque de máquinas e viaturas; Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior. Proceder à recolha de resíduos urbanos através de contentores coletivos e baldes individuais utilizando o sistema hidráulico ou manuais de veículos com adaptação própria a estas funções; Recolher de recicláveis permitindo o seu encaminhamento para valorização; Assegurar a limpeza e varredura manual e/ou mecânica de vias públicas; Assegurar a lavagem e desinfecção de equipamentos afetos à deposição de resíduos urbanos e recicláveis; Assegurar a lavagem das viaturas; Utilizar corretamente o equipamento de proteção individual e coletiva; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assegurar a limpeza e conservação das instalações do Município; Colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual; ser responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação; entre outros; Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior. 	Escolaridade obrigatória	<ul style="list-style-type: none"> Otimização de recursos Iniciativa e autonomia Conhecimentos e experiência Relacionamento interpessoal Realização e orientação para resultados Orientação para a segurança 	1	Reserva de recrutamento
	Auxiliar de serviços gerais	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> Executar tarefas de proteção individual e coletiva; Colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual; ser responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação; entre outros; Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior. 	Escolaridade obrigatória	<ul style="list-style-type: none"> Realização e orientação para resultados Organização e métodos de trabalho Trabalho de equipa e cooperação Relacionamento interpessoal Adaptação e melhoria contínua Otimização de recursos Iniciativa e autonomia Orientação para a segurança 	1	Reserva de recrutamento
GAPPEV	Jardineiro	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> Realizar trabalhos de podas com recurso a métodos de escalada e uso de motosserras e outros instrumentos de poda; Cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas; preparar os terrenos para semear relvados; proceder à plantação e transplantação de plantas; proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Executar tarefas relativas à cultura de flores, árvores, arbustos e outras plantas para embelezamento de parques, jardins públicos; Plantar e conservar sebes e relvados em campos desportivos; preparar as terras de cultura ou viveiros, cavando-as ou adubando-as adequadamente; espalhar as sementes ou dispor os bolbos e as estacas; Efetuar regas e executar transplantações e podas; despontar as plantas para provocar afloramentos e efetuar desbasteamentos para que as flores se desenvolvam; Semear relvados, renovando-lhes as zonas danificadas, aparando-os e regando-os, utilizando cortadores e/ou tesouras e mangueiras; Plantar, podar e tratar sebes e árvores; proceder à limpeza e conservação de hastes florais ou ramos; Operar com diversos instrumentos, manuais (tesouras, serrotes, pás, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de cortar relva, aspersores) para realização das tarefas inerentes à função da jardinagem; Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior. 	Escolaridade obrigatória	<ul style="list-style-type: none"> Realização e orientação para resultados Organização e métodos de trabalho Trabalho de equipa e cooperação Relacionamento interpessoal Adaptação e melhoria contínua Otimização de recursos Iniciativa e autonomia Orientação para a segurança 	2	Reserva de recrutamento



MUNICÍPIO DE ALMODÓVAR
Câmara Municipal

Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados 2021

	Cantoneiro de Limpeza	Assistente Operacional	Serviço social	Gabinete da Juventude	Universidade Sênior de Almodôvar	Reserva de recrutamento
<ul style="list-style-type: none"> • Proceder à varredura (manual e mecânica) de ruas e espaços públicos, desmatação e desvenagem química, extração de envas das calçadas e ruas, limpeza e desobstrução de sarjetas e sumidouros; lavagem de ruas, manutenção e lavagem de papelerias, assim como a recolha dos resíduos nelas depositadas; utilização correta do equipamento de proteção individual e coletiva; • Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realização e orientação para resultados • Organização e métodos de trabalho • Trabalho de equipa e cooperação • Relacionamento interpessoal • Adaptação e melhoria contínua • Otimização de recursos • Iniciativa e autonomia • Orientação para a segurança 	<p>3</p>	<p>Reserva de recrutamento</p>	<p>Reserva de recrutamento</p>	<p>Reserva de recrutamento</p>	<p>Reserva de recrutamento</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Intervir com indivíduos, famílias, grupos e comunidades, no sentido de que estes desenvolvam as suas potencialidades e exerçam formas de cidadania participativa e se tornem responsáveis agentes de mudança, intervindo na melhoria das suas próprias condições de vida; • Desenvolver processos de articulação, de elaboração de planos integrados de desenvolvimento e de projetos de obtenção de ganhos sociais; Rentabilizar os recursos dispersos na comunidade; • Criar processos de convergência de recursos formais e informais, mediante o desenvolvimento de um trabalho em rede; • Estimular a participação ativa e da responsabilização de cidadãos; • Colaborar com serviços ou instituições públicas e privadas que numa determinada zona geográfica desenvolvam atividades na área das políticas sociais; • Participar na conceção e definição de políticas sociais, intervenção na respetiva aplicação, reformulação, execução e avaliação; • Identificar as potencialidades e necessidades sociais, culturais e relacionais, contribuindo para a compreensão pluridimensional do diagnóstico social, realçando nomeadamente as necessidades emergentes em contextos particularmente vulneráveis/desfavoráveis; • Planificar a execução e avaliação de projetos de investigação e divulgação dos respetivos resultados; • Promoção de níveis de qualidade dos serviços e das condições de acessibilidade dos cidadãos aos benefícios, aos serviços, aos programas e aos projetos; • Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores. 	<p>Técnico Superior</p>	<p>1</p>	<p>Ação Social</p>	<p>Ação Social</p>	<p>1</p>	<p>Reserva de recrutamento</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar a articulação com outros serviços da Câmara numa perspetiva de transversalidade das questões ligadas à juventude; • Desenvolver projetos próprios ou em parceria com organizações juvenis formais ou informais e com entidades direcionadas para a juventude; • Elaborar propostas e pareceres acerca da instalação de equipamentos municipais vocacionados para a população jovem; • Realizar diagnósticos sobre a população juvenil; • Apoiar, acompanhar e divulgar a concretização de projetos juvenis; • Promover a articulação e parceria com entidades exteriores responsáveis por ações e projetos na área da juventude; • Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior. 	<p>Técnico Superior</p>	<p>1</p>	<p>Ciências da Educação e da Formação</p>	<p>Ciências da Educação e da Formação</p>	<p>1</p>	<p>Reserva de recrutamento</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Exercer tarefas de atendimento de alunos e professores da Universidade Sênior de Almodôvar; • Exercer tarefas de apoio à atividade docente; • Organizar e manter atualizados os processos relativos aos alunos, professores e aulas da Universidade Sênior; • Adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos afetos ao serviço; • Desenvolver os procedimentos de aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento da Universidade Sênior; • Preparar, apoiar e secretariar reuniões e elaborar as respetivas atas; • Elaborar pareceres e projetos na respetiva área de atuação; • Cooperar com outros serviços da Câmara Municipal. 	<p>Técnico Superior</p>	<p>1</p>	<p>Ciências da Educação e da Formação</p>	<p>Ciências da Educação e da Formação</p>	<p>1</p>	<p>Reserva de recrutamento</p>



MUNICÍPIO DE ALMOÐOVAR

Câmara Municipal

Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados 2021

Agrupamento de Escolas	Serviço de Museologia e Património	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar de entradas dos visitantes; • Preparar peças para serem armazenadas/embaladas; • Colaborar no inventário museológico; • Orientar ateliés de expressão plástica de temáticas afins às exposições do Museu; • Organizar o arquivo de comunicação social do Museu; • Assegurar a existência dos materiais necessários à prossecução dos ateliés lúdico-pedagógicos; • Apoiar os serviços do Museu a nível administrativo; • Colaborar na organização informática dos bens museológicos; • Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior. • Assegurar a vigilância das crianças e dos alunos durante a sua permanência nos equipamentos educativos; • Participar no acompanhamento educativo das crianças e dos alunos em estreita articulação com os docentes; • Apoiar o docente no planeamento e implementação das atividades curriculares e extracurriculares; • Prestar apoio nas tarefas relacionadas com a higiene das crianças; • Assegurar o acompanhamento das crianças durante o período das refeições; assegurar o serviço de prolongamento de horário; • Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, designadamente as relacionadas com o registo/controlo do número de refeições servidas; • Providenciar a limpeza, arrumação e conservação de todos os espaços existentes no equipamento educativo para além das funções previstas no mapa de pessoal, será ainda necessário assegurar o acompanhamento das crianças com necessidades educativas especiais durante a sua permanência nos equipamentos educativos. 	Escolaridade obrigatória	<ul style="list-style-type: none"> • Orientação para o serviço público • Organização e método de trabalho • Iniciativa e autonomia • Trabalho de equipa e cooperação • Otimização de recursos 	2	
Agrupamento de Escolas	Educação	Assistente Operacional		Escolaridade obrigatória	<ul style="list-style-type: none"> • Orientação para o serviço público • Organização e método de trabalho • Iniciativa e autonomia • Trabalho de equipa e cooperação • Otimização de recursos 	2	5



MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Câmara Municipal

Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados 2021

5. Mapa resumo de procedimentos concursais para o ano de 2021 para o Município de Almodôvar

N.º Total de Postos de Trabalho a Preencher	
Procedimentos Concurais	14
Reserva de Recrutamento	10
Cedência de Interesse Público	1
Mobilidade Interna	1
Total	26



MUNICÍPIO DE ALMODÓVAR

Câmara Municipal

Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados 2021

6. Mapa resumo de procedimentos concursais para o ano de 2021 para o Agrupamento de Escolas

N.º Total de Postos de Trabalho a Preencher		
Procedimentos Concurrais	RJEPTI	2
	RJEPO	5
Total		7