



Câmara Municipal de Almodôvar

Divisão Administrativa e Financeira

**MAPA ANUAL  
GLOBAL  
CONSOLIDADO DE  
RECRUTAMENTOS  
AUTORIZADOS PARA  
2023**





## **DESPACHO N.º 30/2023**

### **MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTO AUTORIZADO PARA 2023**

**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 2023, foi aprovado pela Assembleia Municipal na sua sessão de 25 de novembro de 2022, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião extraordinária realizada a 28 de outubro de 2022;

3. Este mapa constitui a previsão anual de recrutamento para o Município de Almodôvar, no ano de 2023, visando:

a) Dotar a autarquia dos imprescindíveis recursos humanos para a elaboração dos projetos e estudos de engenharia, acompanhamento técnico e execução de diversas obras municipais de bastante relevância e envergadura;

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 afetos à unidade de obras municipais e serviços de ambiente e higiene pública, designadamente motoristas, de transportes coletivos e de ligeiros, mecânico, coveiro, pedreiro, apoio à canalização e na área de recursos hídricos e ambiente, 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) Assegurar a prestação de um serviço público de qualidade, designadamente, na área social, da multimédia/design e no âmbito do Gabinete da Juventude, a constituir;

d) Assegurar a prestação de um serviço público de qualidade na área da educação, tendo em consideração que a competência para o recrutamento, seleção e gestão do pessoal não docente, de todos os níveis e ciclos de ensino, passou para as câmaras municipais;

e) 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 2023, 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 2023 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, aviso no *Diário da República*.

**CUMRA-SE**

Paços do Município de Almodôvar, aos 13 de fevereiro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal,

Assinado por: **ANTÓNIO MANUEL ASCENÇÃO**

**MESTRE BOTA**

Num. de Identificação: 08031745

Data: 2023.02.14 12:13:01+00'00'

---



## MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

### Câmara Municipal

#### MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2023

#### Breve contextualização

Nos termos conjugados do n.º 6 do art.º 30.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, sendo 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.

Neste seguimento, o Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados Para 2023 (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 2023.

Este mapa 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 e constitui a previsão anual de recrutamento para Município de Almodôvar, em 2023, visando-se:

- a) Dotar a autarquia dos imprescindíveis recursos humanos para a elaboração dos projetos e estudos de engenharia, acompanhamento técnico e execução de diversas obras municipais de bastante relevância e envergadura;
- 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 afetos à unidade de obras municipais e serviços de ambiente e higiene pública, designadamente motoristas, de transportes coletivos e de ligeiros, mecânico, coveiro, pedreiro, apoio à canalização e na área de recursos hídricos e ambiente,



## MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

### Câmara Municipal

#### MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2023

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) Assegurar a prestação de um serviço público de qualidade, designadamente, na área social, da multimédia/design e no âmbito do Gabinete da Juventude;

d) Assegurar a prestação de um serviço público de qualidade na área da educação, tendo em consideração que a competência para o recrutamento, seleção e gestão do pessoal não docente, de todos os níveis e ciclos de ensino, passou para as câmaras municipais;

e) 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.

O Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados do Município de Almodôvar para 2023 contempla:

- A abertura de doze (12) 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;
- Um (1) posto de trabalho com vista à constituição de vínculo 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;



## MUNICÍPIO DE ALMODÓVAR

### Câmara Municipal

#### MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2023

## 1. Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados de 2023 para o Município de Almodôvar

### I – PROCEDIMENTOS CONCURSAIS/RESERVA DE RECRUTAMENTO

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	Modalidade
DOSUGT	Gabinete de Projeto e Estudos de Engenharia	Técnico Superior	Engenharia Civil	1	Reserva de Recrutamento
	Motorista de transportes coletivos	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1	
		Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1	
		Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1	
		Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1	
		Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1	
	Apio à canalização	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1	
		Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1	
	Recursos Hídricos e Ambiente	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1	
		Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1	
Assistente Operacional		Escolaridade obrigatória	10		
Assistente Técnico		Escolaridade obrigatória	1		
Técnico Superior		Serviço Social	1		
DISECDJ	Gabinete da Juventude	Técnico Superior	Multimédia/Design	1	
		Técnico Superior	Ciências da Educação e da Formação	1	
		Técnico Superior		1	Procedimento concursal

N.º Total de postos de trabalho a preencher através da abertura de procedimentos concursais e com recurso à figura da reserva de recrutamento

22



MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR  
Câmara Municipal

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2023

2. Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados de 2023 para o Município de Almodôvar

II – CARATERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER

Proposta de Mapa Anual de Recrutamento de 2023							
Unidade Orgânica/Serviço	Área de Atividade	Careira/Categoria	Caracterização dos postos de trabalho	Área III Formação académica e/ou profissional	Parte de competências	Postos de trabalho a recrutar	Obs
DOSUGT	Gabinete de Projeto e Estudos de Engenharia	Técnico Superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>Definir as características técnicas da construção ou da instalação (fundações, termodinâmica, hidrodinâmica, acústica, resistência dos materiais);</li> <li>Desenhar ou coordenar a execução de esboços, esquentas e desenhos técnicos que definem graficamente as especificações da dimensão e funcionamento da construção ou da instalação;</li> <li>Proceder ao estudo do terreno e do local mais adequado para a construção da obra e do estaleiro, tendo em conta as especificações técnicas;</li> <li>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;</li> <li>Elaborar a programação dos trabalhos e uma estimativa do custo global da obra;</li> <li>Coordenar a elaboração de estudos de execução, do conjunto ou de partes da obra, e pode reificar os métodos de execução definidos no anteprojecto;</li> <li>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;</li> <li>Analisar as propostas resultantes dos procedimentos concursais, visando a respetiva adjudicação;</li> <li>Conceber e elaborar planos de obras e estabelece estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações;</li> <li>Controlar o cumprimento dos prazos definidos para as diferentes fases de execução da obra;</li> <li>Fiscalizar a construção da obra com vista a garantir o integral cumprimento do projecto, apresentando relatórios de acompanhamento;</li> <li>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;</li> <li>Supervisionar a segurança e os aspetos ambientais da obra;</li> <li>Elaborar e/ou analisar estudos e projetos de ordenamento, sinalização, estacionamento e desvios de trânsito;</li> <li>Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.</li> </ul>	Engenharia Civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Otimização de recursos</li> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Planeamento e organização</li> <li>Inovação e qualidade</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> </ul>	1	A preencher por via de reserva de recrutamento válida
	Motorista de transportes coletivos	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conduzir autocarros para o transporte de passageiros, segundo percursos estabelecidos e atendendo à segurança e comodidade dos mesmos;</li> <li>Percorrer os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado;</li> <li>Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.</li> </ul>	Escolaridade obrigatória	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organização para o serviço público</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Responsabilidade e compromisso com o serviço</li> </ul>	1	



MUNICÍPIO DE ALMÔDÔVAR  
Câmara Municipal

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2023

A

Unidade orgânica/ Services	Área de Atividade	Câmara/ Categorização	Caracterização dos postos de trabalho	Área de Formação académica e/ou profissional	Perfil de competências	Índice de Avaliação	
						Índice de Avaliação	Índice de Avaliação
D05UGT	Motorista de ligeiros	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conduzir automóveis ligeiros para o transporte de passageiros, tendo em atenção a segurança da viatura e as normas de trânsito;</li> <li>Informar-se do destino pretendido pelo passageiro;</li> <li>Colaborar na carga e descarga das bagagens que transporta e auxiliar os passageiros na entrada ou saída do veículo, quando necessário;</li> <li>Conduzir os veículos em circuitos urbanos, interurbanos ou de longa distância;</li> <li>Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.</li> </ul>	Escolaridade obrigatória	<ul style="list-style-type: none"> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Conhecimentos e experiência</li> <li>Relacionamento interpessoal</li> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	1	
	Mecânico	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Repara e conserva viaturas municipais;</li> <li>Examinar os veículos para localizar as deficiências e determinar as respetivas causas por trabalhos de desmontagem de certas peças, substituindo ou reparando as mesmas, incluindo os trabalhos de montagem, procede às afinações e realiza outros trabalhos para manter os veículos em bom estado, inventaria o material necessário e providencia a sua aquisição;</li> <li>Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.</li> </ul>	Escolaridade obrigatória	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Conhecimento e experiência</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização dos recursos</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	1	
	Coveiro	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efetuar a abertura e alerço de sepulturas;</li> <li>Executar o depósito e levantamento dos restos mortais; Operar a abertura e o fecho do Cemitério Municipal</li> <li>Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.</li> </ul>	Escolaridade obrigatória	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organização para o serviço público</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Responsabilidade e compromisso com o serviço</li> </ul>	1	
	Pedreiro	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assentar alvenaria de tijolo ou pedra e cantaria;</li> <li>Aplicar rebocos;</li> <li>Aplicar placas em gesso cartonado;</li> <li>Executar simples confranges;</li> <li>Proceder à reparação, afinação e substituição de peças de acordo com as especificações técnicas e respetivas normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;</li> <li>Efetuar a interpretação técnica relativa a elementos da construção civil, nomeadamente desenho, esboços, esquemas e normas regulamentares;</li> <li>Colaborar na manutenção dos equipamentos da construção civil;</li> <li>Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.</li> </ul>	Escolaridade obrigatória	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Conhecimentos e experiência</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	1	





# MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

## Câmara Municipal

### MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2023

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	
						RJEPTI	Obs
UGAHPPEV	Apoio a canalização	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Executar canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos;</li> <li>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;</li> <li>Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos;</li> <li>Instituir e supervisionar o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos;</li> <li>Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.</li> </ul>	Escolaridade obrigatória	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Conhecimentos e experiência</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	1	
	Recursos Hídricos e Ambiente	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manutenção de sistemas de abastecimento de água, águas residuais e piscinas Municipais</li> <li>Manuseamento e aplicação de produtos químicos para tratamento da água para consumo humano e tratamento da água das piscinas Municipais;</li> <li>Leituras dos consumos de água;</li> <li>Verificação dos equipamentos eletromecânicos e ligações hidráulicas, instalados nas ETAR's e piscinas;</li> <li>Limpeza e aspiração das piscinas; Limpeza e manutenção das grelhas das ETAR's.</li> </ul>	Escolaridade obrigatória	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados;</li> <li>Otimização de recursos;</li> <li>Orientação para a segurança;</li> <li>Relacionamento Interpessoal;</li> <li>Coordenação;</li> <li>Orientação para o Serviço Público;</li> <li>Organização e método de trabalho;</li> <li>Responsabilidade e Compromisso com o serviço.</li> </ul>	1	



# MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

## Câmara Municipal

### MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2023

Unidade orgânica/ Serviços	Área de Atividade	Carreira/ Categoria	Caracterização dos postos de trabalho	Área de Formação académica e/ou profissional	Perfil de competências	Postos de trabalho a recrutar		Obs
						RIEPTI		
DISC0J	Educação	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;</li> <li>Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;</li> <li>Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;</li> <li>Cooperar nas atividades que visem a segurança das crianças;</li> <li>Execer tarefas de acompanhamento aos serviços de apoio à família (refeições e prolongamento de horário), participar com os Docentes no acompanhamento das crianças o período de funcionamento da componente letiva com vista a assegurar um bom ambiente educativo; assegurar as respetivas condições de higiene e segurança dos espaços;</li> <li>Zelar pelos espaços interiores e exteriores do meio escolar, em que estão inseridas, nomeadamente através da higienização dos mesmos;</li> <li>Execer as tarefas de atendimento e encaminhamento das crianças e controlar as entradas e saídas das mesmas;</li> <li>Proceder ao encaminhamento de Encarregados de Educação;</li> <li>Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar as crianças à unidade de prestação de cuidados de saúde;</li> <li>Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;</li> <li>Execer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.</li> </ul>	Escolaridade obrigatória	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados;</li> <li>Inovação e Qualidade;</li> <li>Orientação para o Serviço Público;</li> <li>Relacionamento interpessoal;</li> <li>Organização e Método de Trabalho;</li> <li>Coordenação;</li> <li>Adaptação e melhoria contínua;</li> <li>Responsabilidade e Compromisso com o serviço</li> </ul>	10		
		Assistente Técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolver funções administrativas que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefes, dentro dos serviços/projetos existentes no Gabinete de Ação Social;</li> <li>Assegurar trabalhos de digitação e tratamento de documentos;</li> <li>Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, conferindo os mesmos no sentido de serem detetadas anomalias, providenciando pela sua correção e assegurar os trâmites, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação em vigor;</li> <li>Colaborar com o dirigente, no sentido de ser assegurada e otimizada o serviço;</li> <li>Estabelecer contactos telefónicos com outras entidades;</li> <li>Proceder ao aprovisionamento do material necessário ao funcionamento dos serviços da área de atividade que integra;</li> <li>Assegurar a receção e expedição da correspondência;</li> <li>Assegurar o tratamento de processos;</li> <li>Assegurar o atendimento aos públicos;</li> <li>Execer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.</li> </ul>	Escolaridade obrigatória	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados;</li> <li>Inovação e Qualidade;</li> <li>Orientação para o Serviço Público;</li> <li>Relacionamento interpessoal;</li> <li>Organização e Método de Trabalho;</li> <li>Coordenação;</li> <li>Adaptação e melhoria contínua;</li> <li>Responsabilidade e Compromisso com o serviço</li> </ul>	1		
	Serviço social	<ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>Criar condições que conduzam à conceção e elaboração de planos integrados de desenvolvimento e de projetos de obtenção de ganhos sociais;</li> <li>Desenvolver processos de articulação, de negociação e de mediação entre cidadãos, serviços públicos e outros organismos sociais;</li> <li>Reabilitar os recursos dispersos na comunidade;</li> <li>Criar processos de convergência de recursos formais e informais, mediante o desenvolvimento de um trabalho em rede;</li> <li>Estimular a participação ativa e da responsabilização de cidadãos;</li> <li>Colaborar com serviços ou instituições públicas e privadas que numa determinada zona geográfica desenvolvam atividades na área das políticas sociais;</li> <li>Participar na conceção e definição de políticas sociais, intervenção na respetiva aplicação, reformulação, execução e avaliação;</li> <li>Identificar as potencialidades e necessidades sociais, culturais e relacionais, contribuindo para a compreensão pluridimensional do diagnóstico social, realizando nomeadamente as necessidades emergentes em contextos particularmente vulneráveis/desfavoráveis;</li> <li>Planificar a execução e avaliação de projetos de investigação e divulgação dos respetivos resultados;</li> <li>Promoção de níveis de qualidade dos serviços e das condições de acessibilidade dos cidadãos aos benefícios, aos serviços, aos programas e aos projetos;</li> <li>Execer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.</li> </ul>	Ação Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Planeamento e organização</li> <li>Relacionamento interpessoal</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Inovação e qualidade</li> </ul>	1			
Multimédia/ Design	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conceber e desenvolver produtos multimédia interativos;</li> <li>Captar, digitalizar e tratar imagens, som e texto;</li> <li>Programar aplicações multimédia;</li> <li>Desenhar conteúdo de multimédia;</li> <li>Conceber projetos criativos e inovadores na área do multimédia, em função das estratégias definidas pela instituição;</li> <li>Conceber ilustrações e narrativas visuais com recurso à fotografia e ao tratamento das imagens digitais;</li> <li>Criar e editar conteúdos gráficos para impressão digital e analógica;</li> <li>Desenhar, produzir e gerir aplicações interativas;</li> <li>Captar, digitalizar e tratar imagens em Photoshop;</li> <li>Execer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.</li> </ul>	Técnico Superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Planeamento e organização</li> <li>Relacionamento interpessoal</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Inovação e qualidade</li> </ul>	Multimédia/ Design	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Planeamento e organização</li> <li>Relacionamento interpessoal</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Inovação e qualidade</li> </ul>	1		



# MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

## Câmara Municipal

### MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2023

DISECDJ	Gabinete da Juventude	Técnico Superior	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assegurar a articulação com outros serviços da Câmara numa perspetiva de transversalidade das questões ligadas à juventude;</li><li>• Desenvolver projetos próprios ou em parceria com organizações juvenis formais ou informais e com entidades direccionadas para a juventude;</li><li>• Elaborar propostas e pareceres acerca da instalação de equipamentos municipais vocacionados para a população juvenil;</li><li>• Realizar diagnósticos sobre a população juvenil;</li><li>• Apoiar, acompanhar e divulgar a concretização de projetos juvenis;</li><li>• Promover a articulação e parceria com entidades exteriores responsáveis por ações e projetos na área da juventude;</li><li>• Efetuar os órfãos procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, despacho ou ordem superior</li></ul>	Ciências da Educação e da Formação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Orientação para o serviço público</li><li>• Planeamento e organização</li><li>• Relacionamento interpessoal</li><li>• Trabalho de equipa e cooperação</li><li>• Inovação e qualidade</li></ul>	1
---------	-----------------------	------------------	---	------------------------------------	--	---



## MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Câmara Municipal

### MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2023

#### 3. Mapa resumo de Postos de Trabalho a preencher no ano de 2023

N.º Total de Postos de Trabalho a Preencher	
Procedimentos Concurrais	21
Reserva de Recrutamento	1
<b>Total</b>	<b>22</b>

O Presidente da Câmara,

/ Dr. António Manuel Ascensão Mestre Bota /