

**MAPA ANUAL GLOBAL
CONSOLIDADO DE
RECRUTAMENTOS
AUTORIZADOS**

20
26

©AMARA MUNICIPAL DE
ALMODÓVAR
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E
FINANCEIRA
SECÇÃO DE RECURSOS
HUMANOS

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso (extrato) n.º 4360/2026/2

Sumário: Mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados para o ano de 2026.

Mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados para o ano de 2026

Dr. José Tadeu Sebastião Figueira de Freitas, Presidente de Câmara Municipal de Almodôvar, torna público que, dando cumprimento ao estipulado no artigo 30.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, aprovei, por meu despacho de 03 de fevereiro de 2026 (Despacho n.º 35/2026), para efeitos referidos nos n.º 4 e n.º 6 da norma citada, na sua atual redação, as necessidades de novos postos de trabalho nas diferentes unidades orgânicas, de acordo com as carreiras e categorias nele identificadas e conforme as modalidades de vinculação, bem como o seu carácter transitório ou permanente, referidas no respetivo Mapa de Pessoal para o ano de 2026, o qual se encontra publicado na página eletrónica desta da Câmara Municipal, em <http://cm-almodovar.pt>.

Mais se toma público que o Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados para o ano de 2026, foi aprovado em sessão extraordinária da Assembleia Municipal de 31 de janeiro de 2026, sob proposta aprovada em reunião ordinária da Câmara Municipal de 21 de janeiro de 2026.

3 de fevereiro de 2026. – O Presidente da Câmara Municipal, Dr. José Tadeu Sebastião Figueira de Freitas.

319960408



DESPACHO N.º 35/2026

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2026

CONSIDERANDO:

1. Que, 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;
2. Que a referida aprovação permite, conforme resulta do n.º 4 do art.º 30.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 2026, foi aprovado pela Assembleia Municipal na sua sessão extraordinária de 31 de janeiro de 2026, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião ordinária realizada a 21 de janeiro de 2026;
4. Que este mapa constitui a previsão anual de recrutamento para o Município de Almodôvar, no ano de 2026, visando:
 - a) Dotar a Autarquia dos imprescindíveis recursos humanos técnicos para o desenvolvimento de atividades nas áreas da engenharia química, arquitetura e engenharia civil;
 - 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, transportes, serviços de apoio à produção e serviços de ambiente e higiene pública, designadamente motorista de ligeiros, motorista de pesados, motorista de transportes coletivos, cozeiro, pedreiro, mecânico, eletricista, ajudante de eletricista e auxiliar de serviços gerais, 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, recorrendo aos recursos próprios do Município fazendo uso da figura da mobilidade interna nas suas diferentes modalidades, como sejam a mobilidade interna intercarreiras, intercategorias e entre órgãos, designadamente, na área administrativa de obras particulares, na área de recursos humanos, e na área de contratação pública;
 - 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, é da Câmara Municipal;
 - 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.



MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

CÂMARA MUNICIPAL

5. Que 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 2026, cujo procedimento de recrutamento não se encontra já em curso;

Nestes termos e face aos considerandos *supra*, e no uso das competências que me são conferidas pelo n.º 6 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º e artigo 37.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atualizada, DETERMINO:

1. A aprovação o mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados para 2026 constante do documento anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante, onde se contém os limites a observar para efeitos de aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP;
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 03 de fevereiro de 2026

O Presidente da Câmara Municipal,

JOSÉ TADEU
SEBASTIÃO FIGUEIRA
DE FREITAS

Digitally signed by JOSE TADEU
SEBASTIÃO FIGUEIRA DE
FREITAS
Date: 2026.02.03 17:12:22
+00:00



ÍNDICE

BREVE CONTEXTUALIZAÇÃO.....	3
Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados de 2026 para o Município de Almodôvar	5
I – PROCEDIMENTOS CONCURSAIS.....	5
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:.....	5
2. Procedimentos com vista à constituição de vínculos de emprego público a termo resolutivo certo a destinados a qualquer indivíduo, com ou sem vínculo de emprego público:.....	6
3. Procedimentos com vista à constituição de vínculos de emprego público com recurso à figura da reserva do recrutamento.....	6
4. Procedimento com vista à constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado com recurso à figura da mobilidade intercarreiras.....	7
5. Processo com recurso à figura da mobilidade intercategorias.....	7
6. Procedimento com vista à constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado com recurso à figura da mobilidade entre órgãos.....	8
II- CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER.....	9
Mapa resumo de procedimentos concursais para o ano de 2026 para o Município de Almodôvar.....	19

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 Global Consolidado De Recrutamentos Autorizados consolidado de recrutamentos autorizados para o presente ano.

O Mapa Anual Global Consolidado De Recrutamentos Autorizados Para 2026 (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 2026.

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.

No Mapa de Pessoal aprovado para 2026 consta os postos de trabalho necessários pelos dirigentes dos serviços e devidamente fundamentada 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.

O Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados do Município de Almodôvar para 2026 contempla a abertura de:

- Nove 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, visando a ocupação de 11 postos de trabalho;



MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Câmara Municipal

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2026

- Dois procedimentos concursais, com vista à constituição de vínculos de emprego público a termo resolutivo certo, destinados a qualquer indivíduo, com ou sem vínculo de emprego público, visando a ocupação de 3 postos de trabalho;
- Dezoito postos de trabalho, com vista à constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado, resultantes do recurso à reserva de recrutamento legalmente constituída, destinados a indivíduos que já constam da Lista Unitária de Ordenação Final, válida;
- Três postos de trabalho no âmbito das mobilidades internas intercarreiras e intercategorias, destinado a qualquer indivíduo com vínculo de emprego público para o exercício de funções inerentes à carreira, cujo grau de complexidade é igual, superior ou inferior à carreira na qual o/a trabalhador/a está inserido/a;
- Um posto de trabalho no âmbito da mobilidade interna entre Órgãos destinado 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.



MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Câmara Municipal

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2026

Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados de 2026 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:

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	Áreas, Formação e Grau de Habilitação Profissional	Condição de Emprego	Publicação de Edital de Recrutamento
005/2026	Engenharia Eletrotécnicas	Técnico Superior	1
	Motorista de Transportes Coletivos	Assistente Operacional	1
	Motorista de Pesados	Assistente Operacional	1
	Mecânico	Assistente Operacional	2
	Coveiro	Assistente Operacional	2
	Pedreiro	Assistente Operacional	1
	Apoio Ao Serviço De Eletricidade	Assistente Operacional	1
	Eletricista	Assistente Operacional	1
	Recursos Humanos	Assistente Técnico	1
	DAF	12.º Ano de Escolaridade	1
N.º Total de postos de trabalho a preencher através da abertura de procedimento concursal			11



MUNICÍPIO DE ALMODÓVAR
Câmara Municipal

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2026

2. Procedimentos com vista à constituição de vínculos de emprego público a termo resolutivo certo a destinados a qualquer indivíduo, com ou sem vínculo de emprego público:

PROCEDIMENTOS COM VISTA À CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULOS DE EMPREGO PÚBLICO A TERMO RESOLUTIVO CERTO DESTINADOS A QUALQUER INDIVÍDUO, COM OU SEM VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO				
Índice Classificação	Processo Municipal	Designação	Assistência técnica ou apoio administrativo	Processo de abertura de concurso
000517	Arquitetura Engenharia Civil	Técnico Superior Técnico Superior	Arquitetura Engenharia Civil	2 1
N.º Total de postos de trabalho a preencher através de abertura de procedimento concursal				
3				

3. Procedimentos com vista à constituição de vínculos de emprego público com recurso à figura da reserva do recrutamento

PROCEDIMENTOS COM VISTA À CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULOS DE EMPREGO PÚBLICO COM RECURSO À FIGURA DA RESERVA DO RECRUTAMENTO				
Índice Classificação	Processo Municipal	Designação	Assistência técnica ou apoio administrativo	Processo de abertura de concurso
000518	Auxiliar de Serviços Gerais	Assistente Operacional	A definida no respetivo aviso de abertura do procedimento	9
000519	Motorista de Ligeiras	Assistente Operacional	A definida no respetivo aviso de abertura do procedimento	3
000520	Engenharia Química	Técnico Superior	A definida no respetivo aviso de abertura do procedimento	1
000521	Educação	Assistente Operacional	A definida no respetivo aviso de abertura do procedimento	5
N.º Total de postos de trabalho a preencher com recurso à figura da reserva de recrutamento				
18				





MUNICÍPIO DE ALMODÓVAR
Câmara Municipal

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2026

4. Procedimento com vista à constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado com recurso à figura da mobilidade intercategorias

PROCEDIMENTO COM VISTA À CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO COM RECURSO À FIGURA DA MOBILIDADE INTERCATEGORIAS				
Unidade orgânica/ Serviços	Área de Atividade	Categoria/ Categoria	Área de Formação académica e/ou profissional	Postos de trabalho a ocupar
OMI	Contratação Pública Recursos Humanos	Técnico Superior Assistente Técnico	Licenciatura 12.º Ano de Escolaridade	1 1
N.º Total de postos de trabalho a preencher com recurso à figura da mobilidade interna intercategorias				2

5. Processo com recurso à figura da mobilidade intercategorias

PROCEDIMENTO COM VISTA À CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO COM RECURSO À FIGURA DA MOBILIDADE INTERCATEGORIAS				
Unidade orgânica/ Serviços	Área de Atividade	Categoria/ Categoria	Área de Formação académica e/ou profissional	Postos de trabalho a recrutar
OCUSI	Obras Particulares	Coordenador Técnico	12.º Ano de escolaridade	1
N.º Total de postos de trabalho a preencher com recurso à figura da mobilidade interna intercategorias				1





MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Câmara Municipal

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2026

6. Procedimento com vista à constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado com recurso à figura da mobilidade entre órgãos

PROCEDIMENTO COM VISTA À CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO COM RECURSO À FIGURA DA MOBILIDADE ENTRE ÓRGÃOS				
Unidade orgânica/ Serviços	Área de Atividade	Carreira/ Categoria	Área de Formação académica e/ou profissional	Postos de trabalho a recrutar
posuot	Obras Particulares	Assistente Técnico	12º Ano de escolaridade	1
N.º Total de postos de trabalho a preencher com recurso à figura da mobilidade interna entre Órgãos				1





MUNICÍPIO DE ALMODÓVAR
Câmara Municipal

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2026

II- CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER

Unidade Orgânica	Área de Atividade	Código/ Categoria	Caracterização dos postos de trabalho/atividades	Área de Formação Académica	Perfil de Competências	Índice de Trabalho a Preencher		Out
						POSTO	TUBM	
0000001	Engenharia Eletrotécnica	Técnico Superior	<p>Caracterização dos postos de trabalho/atividades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Estabelecer de forma proativa relações de trabalho colaborativas;• Reconhecer a contribuição dos outros;• Apresentar contributos para os objetivos comuns;• Atuar centrado nos objetivos definidos para alcançar resultados;• Utilizar os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável;• Identificar e cumprir os prazos de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar;• Inventariar e caracterizar os recursos de intervenção no âmbito de intervenção pública;• Programar, promover, acompanhar e fiscalizar obras de infraestruturas elétricas em espaço público e edificado municipal;• Promover a preparação e respeito pelo plano de procedimentos concorrenciais diversos;• Assegurar a gestão do contrato de concessão de distribuição de energia elétrica em baixa tensão no concelho de Almódovar e das entidades formadoras de energia;• Assegurar a gestão do sistema de iluminação pública, bem como o cumprimento do Plano de Iluminação de Concelho;• Assegurar a gestão de equipas na área de Eletrotécnica;• Elaborar estudos e projetos sumários, no âmbito das funções da unidade orgânica;• Ser e facilitar as intervenções no sub solo e solo do domínio público, em obras de iniciativa municipal ou de concelharquia de serviços públicos;• Elaborar estudos e projetos do sistema sensível de proteção do município, e das redes de telecomunicações;• Apreciar projetos de infraestruturas elétricas de Serviço Público e Iluminação Pública apresentadas pelas promotoras, e emitir pareceres;• Programar, promover, acompanhar e fiscalizar obras de infraestruturas elétricas de serviço público e iluminação pública de proteção privada com os entes outorgados da rede;• Apreciar projetos de telecomunicações apresentadas pelas promotoras e emitir pareceres;• Programar, promover, acompanhar e fiscalizar obras de infraestruturas, telecomunicações de proteção privada;• Apreciar projetos de sistemas de ventilação e climatização em edifício apresentado pelas promotoras e emitir pareceres;• Programar, promover, acompanhar e fiscalizar sistemas de ventilação e climatização em espaço público e edificado municipal;• Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.	Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica	<ul style="list-style-type: none">• Competências transversais necessárias (conhecidas pelo DNE) sendo o COPE;• Orientação para a colaboração;• Orientação para os resultados;• As restantes competências;• Transversais necessárias ao funcionamento adequado por acordo entre avaliador e avaliados, de entre as previstas no RUCAP.	1		A preencher mediante procedimento concursal



MUNICÍPIO DE ALMÓDOVAR
Câmara Municipal

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2026

Engenharia Civil	Técnico Superior	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer de forma proativa relações de trabalho colaborativas; • Recorrer à contribuição dos outros; • Apresentar contribuições para os objetivos comuns; • Atuar construtivo nos objetivos definidos para alcançar resultados; • Utilizar os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável; • Identificar e cumprir os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar; • Analisar as especificações que definem a obra no que respeita aos dados arquitetónicos, as cotas, ao prazo de realização e à quantidade, no sentido de propor soluções técnicas-funcionais adequadas; • Definir as características técnicas da construção ou da instalação (resistência, impermeabilidade, isolamento térmico, acústico, resistência aos materiais); • Desempenhar ou coordenar a execução de trabalhos, esquemas e desenhos técnicos que definem qualitativamente as especificações da dimensão e funcionamento de construção ou da instalação; • Proceder ao estudo de terreno e de local mais adequado para a construção da obra e de estudos, tendo em conta as especificações técnicas; • Definir ou coordenar a definição, dos métodos de execução gerais e particulares da obra, bem como dos materiais, equipamentos e do mão-de-obra necessários; • Elaborar a programação dos trabalhos e uma estimativa de custos global da obra; • Coordenar a elaboração de estudos de execução, do conjunto ou de partes da obra, e pode reutilizar os métodos de execução definidos no anteprojeto; • Preparar o sistema 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 concordes; • Analisar os projetos resultantes dos procedimentos concordes, visando a respetiva adequação; • Conceber e elaborar planos de obra e tabelações estimativas de custos e equipamentos, planos de trabalho e especificações; • Controlar o cumprimento das prazos definidos para os diferentes fases de execução da obra; • Fiscalizar a construção da obra com vista a garantir o integral cumprimento do projeto, apresentando relatórios de acompanhamento; • Planejar, organizar, avaliar e controlar projetos no âmbito 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 aspectos ambientais da obra; • Elaborar e/ou analisar estudos e projetos de ordenamento, urbanização, colocalizamentos e planos de urbaniz. • Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, normas, regulamentos, deliberações, despacho ou determinações superiores. 	Licenciatura em Engenharia Civil	<p>Competências transversais nucleares (especificadas pelo DMS, exceto o CCA):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientação para a colaboração; • Orientação para os resultados; <p>As restantes competências transversais nucleares ou funções são avaliadas pelo júri avaliador e avaliadas, de entre as previstas no RUCAP.</p>	1	A proveer mediante procedimento concursal
Arquitetura	Técnico Superior	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer de forma proativa relações de trabalho colaborativas; • Recorrer e contribuir aos outros; • Apresentar contribuições para os objetivos comuns; • Atuar construtivo nos objetivos definidos para alcançar resultados; • Utilizar os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável; • Identificar e cumprir os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar; • Consultar, planejar, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerente à respetiva área de especialização e formação académica que visem fundamentar e preparar a decisão através da preparação de programas de intervenção e acompanhamento do desenvolvimento de planos, projetos; • Elaborar projetos urbanísticos; • Participar de forma direta na elaboração de estudos, planos e projetos urbanísticos; • Avaliar estudos, planos e projetos urbanísticos e emitir os respetivos pareceres; • Atuar no quadro do gestão urbana, estudos, projetos ou propostas de intervenção urbana, assim como de pedidos de informação formulados pelo público e emissão dos respetivos pareceres; • Participar no desenvolvimento de sistemas de informação de apoio ao planeamento e gestão urbana; • Exercer as demais atribuições conferidas por lei, normas, regulamentos, deliberações, despacho e ordens superiores. 	Licenciatura em Arquitetura	<p>Competências transversais nucleares (especificadas pelo DMS, exceto o CCA):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientação para a colaboração; • Orientação para os resultados; <p>As restantes competências transversais nucleares ou funções são avaliadas pelo júri avaliador e avaliadas, de entre as previstas no RUCAP.</p>	2	A proveer mediante procedimento concursal



MUNICÍPIO DE ALMODÓVAR
Câmara Municipal

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2026

Motorista de Transportes Coletivos	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> Estabelecer de forma proativa relações de trabalho colaborativas; Reconhecer a contribuição dos outros; Apresentar contribuições para os objetivos comuns; Atuar contribuindo nos objetivos definidos para alcançar resultados; Utilizar os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável; Identificar e cumprir os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar; Consultar autocracia para o transporte de passageiros, segundo parâmetros estabelecidos e atendendo à segurança e comodidade dos mesmos; Percorrer os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado; Elaborar os demais procedimentos e tarefas que forem determinados por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior. 	Escalabilidade abrangente	<p>Competências transversais nucleares (secoladas pelo DMS, ouvido o CCA):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientação para a colaboração; • Orientação para os resultados; <p>As restantes competências transversais nucleares ou funcionais são avaliadas, de entre as previstas no RUCAP:</p>	A prover mediantes procedimentos concursais
Motorista de Pesados	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> Estabelecer de forma proativa relações de trabalho colaborativas; Reconhecer a contribuição dos outros; Apresentar contribuições para os objetivos comuns; Atuar contribuindo nos objetivos definidos para alcançar resultados; Utilizar os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável; Identificar e cumprir os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar; Conduzir camiões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; Informar-se do destino das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respetiva; Orientar o, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, e em de garantir as condições de segurança e respetar o limite de carga do veículo; Elaborar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e da tráfego, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; Elaborar e entrega de mercadoria e documentação respetiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; Providenciar pela boa manutenção do funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; Elaborar relatórios de rotina sobre as viagens que efetuar; Elaborar os demais procedimentos e tarefas que forem determinados por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior. 	Escalabilidade abrangente	<p>Competências transversais nucleares (secoladas pelo DMS, ouvido o CCA):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientação para a colaboração; • Orientação para os resultados; <p>As restantes competências transversais nucleares ou funcionais são avaliadas, de entre as previstas no RUCAP:</p>	A prover mediantes procedimentos concursais



MUNICÍPIO DE ALMODÓVAR

Câmara Municipal

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2026

Mecânico	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> Estabelecer de forma proativa relações de trabalho colaborativas Receber e contribuir para os objetivos comuns; Apoiar contribuído nos objetivos definidos para alcançar resultados Utilizar os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável; Identificar e cumprir os papéis de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar; Reparar e conservar veículos municipais; Examinar os veículos para localizar as deficiências e determinar as respetivas causas por trabalhos de diagnóstico de certas peças, substituindo ou reparando as mesmas, incluindo as trabalhos de montagem, procedendo às alterações e realizações dos trabalhos para manter os veículos em bom estado, inventaria e material necessário e procedência a sua reposição; Elaborar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior. 	Exatidão obrigatória	<p>Competências transversais nucleares (reconhecidas pelo DMS, código e CCA):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientação para a colaboração; • Orientação para os resultados <p>As restantes competências transversais nucleares ou funções são avaliadas por acordo entre avaliador e avaliado, de entre as previstas no ReCAP.</p>	2	A prover mediante procedimentos concursual
Coveiro	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> Estabelecer de forma proativa relações de trabalho colaborativas; Receber e contribuir para os objetivos comuns; Apoiar contribuído nos objetivos definidos para alcançar resultados Utilizar os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável; Identificar e cumprir os papéis de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar; Atuar regularmente e efetuar o transporte, depósito e levantamento de restos mortais num cemitério; Executar no solo uma vala com as dimensões adequadas à urna, utilizando pára-choques, pó ou qualquer outra; Conduzir o carro de transporte do corpo até à sepultura; Introduzir a urna no caixão, fechá-lo e fazer descer através de cordão, cobrindo-o com terra ou colocando-o num jazigo; Atuar e regular a equidade da exumação e assegurar-se de que o cadáver está devidamente; Reforçar os restos mortais, lavá-los e colocá-los numa urna e depositar em local indicado; Proceder à limpeza e conservação do cemitério; Promover as inaugurações e exumações; Proceder à limpeza, arborização e manutenção da salubridade pública na dependência do cemitério; Cumprir as disposições legais referentes aos cemitérios; Designar os lugares onde podem ser abertas as novas covas; Colocar e crumar as sepulturas; Dirigir o material de limpeza; Atuar e executar o cemitério; Assurar outras funções que lhe sejam cometidas por lei, norma, regulamento, despacho ou determinação superior. 	Exatidão obrigatória podendo vir a ser substituída por formação ou experiência profissional comprovada	<p>Competências transversais nucleares (reconhecidas pelo DMS, código e CCA):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientação para a colaboração; • Orientação para os resultados <p>As restantes competências transversais nucleares ou funções são avaliadas por acordo entre avaliador e avaliado, de entre as previstas no ReCAP.</p>	2	A prover mediante procedimentos concursual



MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Câmara Municipal

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2026

Pedreiro	Assistente Operacional		Essencialidade obrigatória	1	A prover mediante procedimento concursal
Apoio Ao Serviço De Eletricidade	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none">• Estabelecer de forma proativa relações de trabalho colaborativas;• Reconhecer a contribuição dos outros;• Apresentar contributos para os objetivos comuns;• Alisar contributos nos objetivos definidos para alcançar resultados;• Utilizar os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável;• Identificar e cumprir os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar;• Assumir o dever de fidelidade ao trabalho;• Aplicar normas;• Aplicar prazos em prazo determinado;• Executar tarefas em grupo coordenado;• Exercer ampla colaboração;• 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 desenhos, esboços, esquemas e normas regulamentares;• Colaborar na manutenção dos equipamentos da construção civil;• Efetuar os serviços procedimentais e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.	Essencialidade obrigatória	1	A prover mediante procedimento concursal

005061



MUNICÍPIO DE ALMODÓVAR

Câmara Municipal

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2026

Elettricista	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer de forma positiva relações de trabalho colaborativas; • Reconhecer a contribuição dos outros; • Apresentar contribuições para os objetivos comuns; • Atuar construtiva nos objetivos definidos para alcançar resultados; • Utilizar os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável; • Identificar e cumprir os padrões de qualidade estabelecidos, tanto em vista os resultados a alcançar; • Responsabilizar-se por manter, conservar e reparar instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão; • Desempenhar tarefas de instalação e manutenção de instalações elétricas com caráter essencialmente prático; instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica; • Colocar frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas que interprete; • Cuidar com os dispositivos legais relativos às instalações de que trata; • Instalar as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sensores, coloríficos, luminosos ou de força motriz; • Determinar a posição e instalar grades elétricas, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; • Colocar os fios nos condutores ou canal, debitar e apertar adequadamente as calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outro material colocados os fios ou cabos no seu interior; • Soldar e soldar as ligações de metal e obter os circuitos elétricos prototípicos; • Desmontar, se necessário, determinados componentes da instalação; • Apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substituir os condutores, peças ou fios deficientes e proceder à limpeza e proceder à montagem dos fios e das chaves de linha, alças, linhas e outros instrumentos; • Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica; • Instalar aparelhos e equipamentos elétricos, sensores, coloríficos e luminosos; • Determinar a posição e instalar sistemas elétricos tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; • Localizar e determinar as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando em caso de necessidade aparelhos de deteção e de medição; • Auxiliar e realização de visitas promovidas pelo Município; • Manutenção de equipamentos eletromecânicos nas instalações de tratamentos das águas residuais; • Assumir outras funções que lhe sejam cometidas por lei, norma, regulamento, despacho ou determinação superior. 	Especialidade designada	1	A provar mediante procedimento concursal
Motorista de Ligeiros	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer de forma positiva relações de trabalho colaborativas; • Reconhecer a contribuição dos outros; • Apresentar contribuições para os objetivos comuns; • Atuar construtiva nos objetivos definidos para alcançar resultados; • Utilizar os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável; • Identificar e cumprir os padrões de qualidade estabelecidos, tanto em vista os resultados a alcançar; • Transportar materiais do Município, Dirigentes e demais trabalhadores municipais em serviços administrativos, reuniões ou eventos; • Realizar o transporte de documentos oficiais, mensagens e equipamentos necessários para a boa execução das atividades da Autarquia; • Realizar a manutenção básica do veículo, como verificar nível de óleo, água, e outros fluidos, além de carregar combustível; • Reportar qualquer problema mecânico que o veículo necessite de reparo; • Seguir todos os termos de trânsito e regulamentos de segurança viária, garantindo a segurança dos passageiros e do próprio condutor; • Manter registado das viagens realizadas, incluindo o uso do veículo, quilómetros e natureza das atividades, para prestação de contas; • Acuar na logística das viagens promovidas pela autarquia, como férias, feriados e reuniões, assegurando que os transportes estejam adequadamente organizados; • Prestar informações e assistência conforme necessário; • Promover os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado; • Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinados por lei, regulamento, despacho ou determinação superior; 	Especialidade abrangida	3	A provar com recurso à reserva de recrutamento
<p>Competências</p> <p>Transversais nucleares (estabelecidas pelo DMS, ouais e CCA):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientação para a colaboração; • Orientação para os resultados <p>As restantes competências transversais nucleares ou funcionais são estabelecidas por acordo entre avaliador e avaliada, de entre as previstas no RACAP.</p>	<p>Competências</p> <p>Transversais nucleares (estabelecidas pelo DMS, ouais e CCA):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientação para a colaboração; • Orientação para os resultados <p>As restantes competências transversais nucleares ou funcionais são estabelecidas por acordo entre avaliador e avaliada, de entre as previstas no RACAP.</p>				



MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR
Câmara Municipal

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2026

Auxiliar de Serviços Gerais	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer de forma proativa relações de trabalho colaborativas; • Realizar a contribuição das tarefas; • Apresentar contribuições para os objetivos comuns; • Assumir responsabilidades nos objetivos definidos para alcançar resultados; • Utilizar os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável; • Identificar e cumprir os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar; • Executar funções de natureza executiva de manutenção das condições de higiene e segurança das instalações e de apoio aos serviços a que esteja afeto; • Assurar limpeza de plantas, manutenção e limpeza de edifícios municipais; • Proceder ao controlo das entradas e saídas de pessoas, veículos e mercadorias; • Exercer a vigilância nos jardins e parques infantis, sendo responsável pelas boms e equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização; supervisionar as utilizadoras de menor idade e participar ativamente em actividades; • Proceder à manutenção e limpeza diária dos equipamentos instalados nomeadamente, equipamentos de jogo e recreio, populares, lúdicos e bancos; executar tarefas de limpeza dos espaços exteriores (sumidouros e canalões), instalações de apoio aos visitantes; • Executar tarefas de apoio administrativo, independentemente do funcionamento do serviço; • Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior. 	Escolaridade obrigatória	9	<p>Competências</p> <p>Transversais nucleares (descritas pelo DMS, nível 4 CCN):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientação para a colaboração; • Orientação para os resultados <p>As restantes competências transversais nucleares ou funcionais são escolhidas por acordo entre avaliador e avaliado, de entre as previstas no RACAP.</p>	Secção de Obras Particulares	Assistente Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer de forma proativa relações de trabalho colaborativas; • Reconhecer a contribuição dos outros; • Apresentar contribuições para os objetivos comuns; • Assumir responsabilidades nos objetivos definidos para alcançar resultados; • Identificar e cumprir os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar; • Executar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e relacionadas a nos vários domínios de atuação dos serviços; • Dar o atendimento ao público; • Dar entrada de documentos de processos de obras; • Emitir Alvará de licença de construção e utilização; • Elaborar informações e pareceres a entidades externas; • Dar o apoio de serviços; • Bancar as demais atribuições conferidas por lei, normas, regulamentos, deliberação, despacho e ordens superiores. 	12.º Ano de Escolaridade	1	<p>Competências</p> <p>Transversais nucleares (descritas pelo DMS, nível 4 CCN):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientação para a colaboração; • Orientação para os resultados <p>As restantes competências transversais nucleares ou funcionais são escolhidas por acordo entre avaliador e avaliado, de entre as previstas no RACAP.</p>	Módulo de Formação Interdisciplinar
	Coordenador Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de apoio, por cuja realização é responsável; • Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações de níveis superiores; • Executar funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade; • Assurar outras funções que lhe sejam cometidas por lei, normas, regulamentos, despacho ou determinação superior. 	12.º Ano de Escolaridade	1	<p>Competências</p> <p>Transversais nucleares (descritas pelo DMS, nível 4 CCN):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientação para a colaboração; • Orientação para os resultados <p>As restantes competências transversais nucleares ou funcionais são escolhidas por acordo entre avaliador e avaliado, de entre as previstas no RACAP.</p>							

[Handwritten mark]



MUNICÍPIO DE ALMODÓVAR

Câmara Municipal

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2026

<p>Engenharia Química</p>	<p>Técnico Superior</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer de forma proativa relações de trabalho colaborativas; • Reconhecer a contribuição das outras; • Apresentar contribuições para os objetivos comuns; • Alisar contradições nos objetivos definidos para alcançar resultados; • Utilizar os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável; • Identificar e cumprir os prazos de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar; • Coordenar e assegurar a compatibilidade de estudos, concepção e projeto de procedimentos correspondentes à área académica e funcional; • No âmbito da gestão da qualidade de equipa: operação e manutenção de sistemas de abastecimento de água, drenagem de águas residuais e pluviais; • Assegurar a manutenção e controlo da gestão do tratamento de águas para consumo humano, águas recreativas das piscinas Municipais e dos efluentes das descargas das águas residuais; • Elaborar a prevenção e controlo de Legionella; • Assegurar a realização de análises, estudos e emissão de pareceres com base na área e regulamentos em vigor; • Promover a pesquisa e organização da informação a reportar à BICAP, Qualidade da Água (QDA, RQA, IRI), Qualidade do Serviço, formação de técnicos; • Conhecer toda a informação necessária à implementação de boas práticas ambientais; • Promover o controlo de resíduos recicláveis e enviar para o tratamento e valorização; • Elaborar informações sobre reclamações e sugestões no âmbito dos serviços prestados a esta área de atuação; • Elaborar propostas de melhoria da desempenho do Município nas várias áreas inerentes à Unidade; • Promover a pesquisa de materiais, assegurando a distribuição dos accertos, a sua recolha, transporte e destino final, garantindo assim a sua valorização; • Planificar e garantir o apoio técnico e logístico, adequando as ações a desenvolver nos diferentes domínios ambientais; • Realizar Ações de Sensibilização junto da comunidade em geral e principalmente na comunidade escolar, sobre os vários temas ligados à Unidade; • Assegurar outras funções que lhe sejam cometidas por lei, normas, regulamentos, despacho ou determinação superior; 	<p>Licenciatura ou grau académica superior</p>	<p>1</p>
<p>Educação</p>	<p>Assistente Operacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer de forma proativa relações de trabalho colaborativas; • Reconhecer a contribuição dos outros; • Apresentar contribuições para os objetivos comuns; • Alisar contradições nos objetivos definidos para alcançar resultados; • Utilizar os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável; • Identificar e cumprir os prazos de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar; • Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadrada em serviços gerais bem definidos e com graus de complexidade variáveis; • Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; • Cooperar nas atividades que visam a segurança das crianças; • Executar tarefas do acompanhamento aos serviços de apoio à família (educação e prolongamento do horário); • Participar com os Docentes no acompanhamento das crianças o período de funcionamento de componente letivo com vista a assegurar um bom ambiente educacional; • Assegurar diariamente as respetivas condições de higiene e segurança das crianças; • Zelar pelos espaços interiores e exteriores da sala escolar em que estão inseridas, nomeadamente através da higienização dos mesmos; • Executar as tarefas de abastecimento e encaminhamento das crianças e controlar as entradas e saídas das mesmas; • Proceder ao encaminhamento de Encarregados de Educação; • 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; • Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento escolar e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; • Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, normas, regulamentos, deliberações, despacho ou determinações superiores; 	<p>Escolaridade obrigatória</p>	<p>5</p>





MUNICÍPIO DE ALMODÓVAR

Câmara Municipal

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2026

DAF	Contratação Pública	Técnico Superior	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer de forma prioritária relações de trabalho colaborativas; • Reconhecer e contribuir com outros; • Apresentar contributos para os objetivos comuns; • Atuar com vista nos objetivos definidos para alcançar resultados; • Utilizar os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável; • Identificar e cumprir os prazos de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar; • Assumir que o processo de trabalho seja aberto, respeitando a defesa dos princípios inerentes do Município, com respeito pelos princípios legais aplicáveis; • Promover as aquisições necessárias para todos os serviços, após adequada instrução dos processos, incluindo a abertura de concursos, com a participação dos serviços envolvidos no que respeita à elaboração das especificações técnicas necessárias; • Assegurar que a aquisição de bens e serviços seja efetuada ao menor custo, dentro das regras de quantidades e qualidades exigidas, e aos prazos contratualizados; • Promover a colaboração e a comunicação de vertentes disponíveis em matéria de restrição de despesas com a aquisição de bens e serviços, sempre que tal procedimento não possa ser assegurado pelo Gabinete de Planeamento e Gestão Financeira; • Proceder à verificação de facturas e guias de retenção e respetivos registos contabilísticos, remetendo os documentos para efeitos de conferência aos serviços correspondentes; • Preparar e apresentar a adjudicação de procedimentos de ajuste direto, consultas privadas e concursos públicos para aquisição de bens e serviços; • Confirmar a renúncia de documentação necessária para o Dúzia Pública, com vista à elaboração de contratos de adjudicação de bens e serviços; • Garantir a comunicação de contratos no Portal Basecon; • Adequar e efetuar a reposição necessária de stocks de equipamentos, materiais ou produtos necessários ao bom funcionamento dos serviços, através de consultas de mercado; • Promover o desenvolvimento necessário a fornecedores; • Elaborar regulamentos internos e externos; • Elaborar informações/instruções para conhecimento da chefia e órgãos municipais; • Exercer as demais funções que lhe sejam confiadas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior. • Estabelecer de forma prioritária relações de trabalho colaborativas; • Reconhecer e contribuir com outros; • Apresentar contributos para os objetivos comuns; • Atuar com vista nos objetivos definidos para alcançar resultados; • Utilizar os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável; • Identificar e cumprir os prazos de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar; • Assumir que o processo de trabalho seja aberto, respeitando a defesa dos princípios inerentes do Município, com respeito pelos princípios legais aplicáveis; • Promover as aquisições necessárias para todos os serviços, após adequada instrução dos processos, incluindo a abertura de concursos, com a participação dos serviços envolvidos no que respeita à elaboração das especificações técnicas necessárias; • Assumir que a aquisição de bens e serviços seja efetuada ao menor custo, dentro das regras de quantidades e qualidades exigidas, e aos prazos contratualizados; • Promover a colaboração e a comunicação de vertentes disponíveis em matéria de restrição de despesas com a aquisição de bens e serviços, sempre que tal procedimento não possa ser assegurado pelo Gabinete de Planeamento e Gestão Financeira; • Proceder à verificação de facturas e guias de retenção e respetivos registos contabilísticos, remetendo os documentos para efeitos de conferência aos serviços correspondentes; • Preparar e apresentar a adjudicação de procedimentos de ajuste direto, consultas privadas e concursos públicos para aquisição de bens e serviços; • Confirmar a renúncia de documentação necessária para o Dúzia Pública, com vista à elaboração de contratos de adjudicação de bens e serviços; • Garantir a comunicação de contratos no Portal Basecon; • Adequar e efetuar a reposição necessária de stocks de equipamentos, materiais ou produtos necessários ao bom funcionamento dos serviços, através de consultas de mercado; • Promover o desenvolvimento necessário a fornecedores; • Elaborar regulamentos internos e externos; • Elaborar informações/instruções para conhecimento da chefia e órgãos municipais; • Exercer as demais funções que lhe sejam confiadas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior. 	Licenciatura	<p>Competências transversais mediante fiscalização pelo DMS, sendo o CCAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientação para a colaboração; • Orientação para os resultados; <p>As restantes competências transversais mediante fiscalização por acordo concluído entre avaliador e avaliados, de entre as previstas no RSCAP:</p>	1		A promover mediante realização de concurso
Recursos Humanos	Assistente Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar os dados de faturação, tal como prestações sociais relativas aos seus procedentes; • Recorrer e analisar documentos relativos à atribuição e manutenção do direito ao abono de família, determinando o respetivo montante; • Apoiar administrativamente o acesso e assegurar o necessário atendimento; • Atualizar todos os trabalhadores sobre a renúncia ao abono de família; • Elaborar declarações de IRS e retenções de acordo com a categoria de trabalho no pensionamento; • Elaborar informações relacionadas com os recursos humanos tendo em vista a preparação prévia de tomada de decisão superior; • Organizar, organizar, analisar e analisar os processos individuais de cadastro; • Controlar e processar o trabalho documental; • Entregar e enviar os recibos de vencimentos aos trabalhadores; • Assumir o procedimento de inscrição, cancelamento e renovação dos cartões de APOSE; • Elaborar informações, declarações e ofícios; • Prestar apoio administrativo e documental; • Exercer as demais funções que lhe sejam confiadas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior. 	12.º Ano	<p>Competências transversais mediante fiscalização pelo DMS, sendo o CCAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientação para a colaboração; • Orientação para os resultados; <p>As restantes competências transversais mediante fiscalização por acordo concluído entre avaliador e avaliados, de entre as previstas no RSCAP:</p>	1		A promover mediante procedimento concursal	





MUNICÍPIO DE ALMODÓVAR

Câmara Municipal

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2026

DAF	Assistente Técnico	<ul style="list-style-type: none">• Estabelecer de forma proativa relações de trabalho colaborativas;• Reconhecer a contribuição dos outros;• Apresentar contributos para os objetivos comuns;• Assumir responsabilidades nos objetivos definidos para alcançar resultados;• Utilizar os recursos de trabalho disponíveis da forma sustentável;• Melhorar e cumprir os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar;• Assegurar o tratamento e gestão de registos de assiduidade de todos os trabalhadores municipais;• Lançar subsídios ao serviço, inclusive férias, parentalidade, licenças sem remuneração, faltas para o processamento dos vencimentos;• Prestar apoio administrativo e atendimento;• Atualizar os processos individuais dos trabalhadores;• Elaborar informações, declarações e ofícios relacionados com o serviço, tendo em vista a preparação prévia do processo de decisão superior;• Atuar junto das Seguradoras, informações relativas a opções de seguros dos trabalhadores;• Elaborar Despachos relacionados para a condução de visitas municipais;• Elaborar candidaturas aos programas de Contrato Emprego Inserção e Contrato Emprego Formação;• Desenvolver o processo interno à entrega anual de Certificados de Registo Criminal;• Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.	12.º Ano de Escolaridade	Competências transversais recitantes (suscetíveis pelo DMS, código = 024): <ul style="list-style-type: none">• Orientação para a colaboração;• Orientação para os resultados As restantes competências transversais recitantes ou funcionais não são avaliadas por acordo entre avaliador e avaliados, de entre as previstas no RACAP	I	A preencher mediante Mobilidade Interna Interdepartamental
-----	--------------------	---	--------------------------	--	---	--



MUNICÍPIO DE ALMODÓVAR

Câmara Municipal

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS PARA 2026

Mapa resumo de procedimentos concursais para o ano de 2026 para o Município de Almodôvar

N.º Total de Postos de Trabalho a Preencher	
Procedimentos Concurais por tempo indeterminado	11
Procedimentos Concurais a termo resolutivo certo	3
Reserva De Recrutamento	18
Mobilidade Interna Intercarreiras	2
Mobilidade Interna Intercategorias	1
Mobilidade Interna Entre Órgãos	1
Total	36

O Presidente da Câmara,

/ Dr. José Tadeu Sebastião Figueira de Freitas /