



MUNICÍPIO DA MURTOSA
Assembleia Municipal

Exm.º Senhor
Presidente da Câmara Municipal da Murtosa
Edifício dos Paços do Concelho
3870-101 Murtosa

150.10.700-307

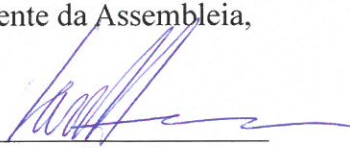
30-11-2022

Assunto: Assembleia Municipal de 30 de novembro de 2022

Para os devidos efeitos, venho, por este meio, informar V. Ex.^a de que a Assembleia Municipal, na reunião da sessão ordinária de trinta de novembro de dois mil e vinte e dois, aprovou, por maioria, o ponto número três da respetiva ordem de trabalhos, titulado “Apreciação, discussão e votação da proposta de “Grandes Opções do Plano, Orçamento, Mapa de Pessoal e Atualização das Taxas para 2023 – deliberação de Câmara de 17.11.2022””, pelo que anexo os documentos, acompanhados da certidão da Assembleia Municipal.

Com os melhores cumprimentos.

O Presidente da Assembleia,



(Santos Sousa)



Assembleia Municipal

CERTIDÃO

---- António Maria dos Santos Sousa – Presidente da Assembleia Municipal da Murtosa
certifica:-----

---- **CERTIFICO** que, na reunião da sessão ordinária de trinta de novembro de dois mil e
vinte e dois, foi aprovado o ponto número três da respetiva ordem de trabalhos, titulado
“Apreciação, discussão e votação da proposta de “Grandes Opções do Plano, Orçamento,
Mapa de Pessoal e Atualização das Taxas para 2023” – deliberação de Câmara de
17.11.2022””, por maioria com catorze votos favoráveis das bancadas do PSD e do CS/PP e
três votos contra da bancada do PS.-----

----Por ser verdade o CERTIFICO-----

----Murtosa, trinta de novembro de dois mil e vinte e dois.-----

----- O Presidente da Assembleia-----

----- (Santos Sousa) -----



CÓPIA DE PARTE DA ATA

-----CARLOS MANUEL FERREIRA AFONSO, CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E JURÍDICA DA CÂMARA MUNICIPAL DA MURTOSA:-----

-----CERTIFICA, para os devidos efeitos, que, da ata da reunião ordinária da Câmara Municipal da Murtosa de dezassete de novembro de dois mil e vinte e dois, consta a seguinte deliberação:-----

-----**GRANDES OPÇÕES DO PLANO, ORÇAMENTO, MAPA DE PESSOAL E ATUALIZAÇÃO DAS TAXAS PARA 2023** - Foi presente a proposta de Grandes Opções

do Plano (Plano Plurianual de Investimentos e Atividades Mais Relevantes), para o ano de 2023 e seguintes, o Orçamento e o Mapa de Pessoal para o ano de 2023, de que se anexa fotocópia à presente ata e se dá aqui por reproduzida para todos os efeitos legais. O Orçamento que apresenta um valor de 11.012.924,00€ (onze milhões, doze mil, novecentos e vinte e quatro euros), tanto na receita como na despesa, é composto por: relatório que contém a fundamentação das grandes opções do plano e orçamento, incluindo a identificação e descrição das responsabilidades contingentes, a relação das entidades participadas, mapa do orçamento e plano orçamental plurianual, mapa resumo das receitas e despesas, mapa resumo do orçamento por capítulo, mapa das receitas e despesas desagregado segundo a classificação económica e as normas de execução do orçamento para o ano de 2023.-----

----- De seguida, no uso da palavra, o Senhor Presidente da Câmara referenciou a política orçamental seguida, destacando os principais eixos de ação e os respetivos investimentos propostos.-----

Não havendo mais nada a acrescentar, os documentos foram colocados à votação, tendo sido aprovados por, maioria, com o voto contra do Vereador Jorge Bacelar e os votos a favor dos restantes membros do Executivo. -----

----- Foi, ainda, presente uma informação do Chefe da Divisão Administrativa e Jurídica, de que se anexa fotocópia à presente ata e se dá aqui por reproduzida para todos os efeitos legais, relativa à atualização das taxas municipais, previstas na Tabela anexa ao Regulamento de Taxas do Município da Murtosa.-----

-----A Câmara Municipal, depois de analisar a informação supra referida, tendo em consideração que: os pressupostos resultantes do estudo económico-financeiro, que está na base do Regulamento de Taxas do Município da Murtosa, aprovado pelos órgãos autárquicos, que apontavam a que, por determinação do prescrito na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na taxa dos atos administrativos fosse aplicado o princípio do utilizador/pagador; o referido estudo estabelecia que, com vista ao estabelecimento gradual de um maior equilíbrio entre os custos dos serviços prestados e a correspondente receita, as taxas municipais deveriam ser objeto de atualizações extraordinárias, entre 2010 e 2013, superiores ao índice de inflação, sustentando que *"num primeiro período de 4 anos, poderiam ser estabelecidos aumentos anuais de 5% que conduziram a um aumento de sensivelmente 20% das taxas anuais no final desse período"*; o Município não fez qualquer atualização extraordinária, limitando-se a efetuar a atualização em conformidade com o índice de inflação nos anos de 2011, 2012, 2017, 2018 e 2021; nos anos em que o índice de preços foi negativo, a Câmara Municipal não efetuou qualquer atualização. O valor do índice de preços ao consumidor em setembro de 2022 foi de 9,28%. -----

-----Assim, a Câmara Municipal deliberou, por maioria, com o voto contra do Vereador Jorge Bacelar e os votos a favor dos restantes membros do Executivo, proceder apenas à atualização da respetiva tabela no valor de 9,28% correspondendo ao índice de preços ao consumidor não promovendo qualquer atualização adicional e extraordinária.-----

-----Deliberou, ainda, por unanimidade, remeter os documentos à Assembleia Municipal para aprovação, nos termos legais.-----

-----Por ser verdade passa a presente certidão que assina e autentica com selo branco em uso nesta Câmara Municipal.-----

-----CÂMARA MUNICIPAL DA MURTOSA, 18-11-2022.-----

O Chefe da Divisão Administrativa e Jurídica



(Dr. Carlos Manuel Ferreira Afonso)

MUNICÍPIO DA MURTOSA

g. g. m. m.
F. g.
F. g.
U.

MAPA DE PESSOAL 2023

MAPA DE PESSOAL – LUGARES

MAPA DE PESSOAL – NOMES

MAPA ANUAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTOS 2023



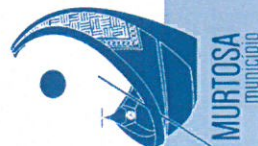
MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA MURTOSA
(ARTIGO 30.º LTFP)

Atribuições/ competências	Atividade	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Ano de 2023							Área de formação académica e/ou profissional	N.º de postos de trabalho	OBS:	
			Chefe de divisão	Técnico superior	Especialista de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional				Assistente operacional
ÓRGÃOS DA AUTARQUIA													
Aviso n.º 4577/2022 Publicado em Diário da República a 03 de março de 2022	Gabinete de Apoio à Presidência												
	Técnica	Gabinete de Apoio à Presidência		1								1	*
				1								1	**
				1								1	***
	Serviço Municipal de Proteção Civil												
											0		
Médico Veterinário Municipal													
	Técnica	Veterinário		1								1	
		Subtotal	0	4	0	0	0	0	0	0	0	4	

* Licenciado em direito - Foi nomeado em comissão de serviço um licenciado em direito - Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência (sem vínculo de emprego público)

** Técnica Superior - Nomeada em comissão de serviço, como Adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência.

*** Técnica Superior - Nomeada em comissão de serviço, como secretária da vereação.



[Handwritten signatures and notes in blue ink at the top right of the page.]

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA MURTOSA
(ARTIGO 30.º LTFP)**

Atribuições/ competências	Atividade	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Ano de 2023										Área de formação académica e/ou profissional	N.º de postos de trabalho	OBS:		
			Chefe de divisão	Técnico superior	Técnico de Informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Fiscal	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional						
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E JURÍDICA																	
	Direção e Chefia	Dirigente Cargo de direção intermédia de 2.º grau	1	1*										Licenciatura em Direito	1	*	
SERVIÇO DE ATENDIMENTO ADMINISTRATIVO E GESTÃO DE ARQUIVO																	
	Operacional	Serviço de Atendimento Administrativo e Gestão de Arquivo										2		9.º ano de escolaridade (1) 4.º ano de escolaridade (1)	2		
	Administrativa														12.º ano (3); Curso Geral do Liceu (2); A. recrutar 1 – 12.º Ano (mobilidade)	6	
	Técnica			4 a)											Licenciatura em Direito (3) Licenciatura em Criminologia (1)	4	**
NÚCLEO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS																	
	Administrativa	Recursos Humanos							1					12.º ano	1		
	Técnica			4 a)											Licenciatura em Direito (2) Licenciatura em Gestão de Empresas (1) A recrutar 1 Técnico Superior (Licenciatura em Recursos Humanos, Administração Pública, Gestão Autárquica, Administração e Gestão Pública, Administração Autárquica, Administração Público-Privada)	4	***
NÚCLEO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E GESTÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA																	
	Técnica	Modernização		1										A Recrutar um Técnico Superior com Licenciatura no domínio da informática ou em Sistemas e Tecnologia de Informação	1		
NÚCLEO DE APOIO JURÍDICO																	
	Subtotal		1	9	0	0	0	7	0	0	0	2				19	

Aviso n.º 4577/2022
Publicado em
Diário da República
a 03 de março de
2022

Aviso n.º 4577/2022
Publicado em
Diário da República
a 03 de março de
2022

* Técnico Superior Jurista - Desempenha funções de Chefe da Divisão Administrativa e Jurídica, em comissão de serviço.

** Técnica Superior em Mobilidade Intercarreiras.

*** Um Técnico Superior em mobilidade na segurança social em Aveiro, pelo prazo de 18 meses

a) Uma Técnica Superior a Exercer funções nos órgãos de Autarquia.



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several initials below it.]

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA MURTOSA
(ARTIGO 30.º LTFP)

Atribuições/ competências	Atividade	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Ano de 2023										Área de formação académica e/ou profissional	N.º de postos de trabalho	OBS:	
			Diretor de Departamento	Dirigente Intermédio 3.º grau	Técnico superior	Técnico de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Fiscal	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional				
Aviso n.º 4577/2022 Publicado em Diário da República a 03 de março de 2022	Direção e Chefia	Cargo de direção Intermédia de 3.º grau		1									A Recrutar - Licenciatura Adequada	1		
	Operacional	Gestão Financeira, Patrimonial e Aprovisionamento										2	Licenciatura em Contabilidade Pública (1) 12.º ano de escolaridade (1)	2		
	Administrativa												Curso Geral de Liceu (1) 12.º ano (2)	3		
	Técnica				5								Licenciatura em Economia (2) Licenciatura em Contabilidade e Administração (2) A Recrutar - Licenciatura em Economia/Contabilidade	5	*	
	Tesouraria															
	Administrativa	Tesouraria							1					12.º ano	1	
		Subtotal	0	1	5	0	0	0	4	0	0	2			12	

* Uma Técnica Superior nomeada em regime de substituição para o cargo de direção Intermédia de 3.º grau da Unidade de Gestão Financeira, Patrimonial e Aprovisionamento e uma técnica superior em mobilidade no IEFP - Avenir pelo prazo de 18 meses.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top left and several smaller ones below it.

ANEXO 2023

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA MURTOSA (ARTIGO 30.º LTFP)

Atribuições/ competências	Ano de 2023												Área de formação académica e/ou profissional	N.º de postos de trabalho	OBS:	
	Atividade	Unidade orgânica/centros de produção/área de atividades	Diretor de Departamento	Dirigente Intermédio 3.º grau	Técnico superior	Técnico de Informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Fiscal	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional				
DEPARTAMENTO DE ORDENAMENTO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL																
Unidade de Planeamento, Ordenamento, Gestão Urbanística e Fiscalização																
	Direção e Chefia	Dirigente Cargo de direção intermédio de 1.º grau	1										A Recrutar - Licenciatura Adequada	1	*	
	Administrativa	Planeamento, Ordenamento do Território e Gestão Urbanística e Fiscalização		1					2				Curso Geral de Liceu (1) 12.º ano (1) A Recrutar fiscal – habilitação constante no art.º 3 do DL n.º 114/2019, de 2008	3		
	Técnica												Licenciatura em Planeamento Regional e Urbano (2) Bacharelato em Eng. Civil (1) A Recrutar (mobilidade) - Licenciatura em Planeamento Regional e Urbano	4	**	
Unidade de Contratação Pública e Fundos Comunitários																
	Técnica	Contratação Pública e Fundos Comunitários			1								Licenciatura em Administração Pública	1		
Serviço de Obras Municipais e Manutenção de Infra-Estruturas																
	Operacional	Obras Municipais e Manutenção de Infra- Estruturas										5	4.ª classe (3) 3.º ciclo ensino básico (1) Curso Geral de Liceu (1)	5		
	Administrativa												1	Curso Geral de Liceu	1	
	Técnica													Licenciatura em Eng. Civil (3) Licenciatura em Arquitetura Paisagista (1) Licenciatura em Arquitetura (1) A Recrutar – Licenciatura em Eng. Civil + inscrição na ordem; A Recrutar – Licenciatura em Eng. Eletrónica + inscrição na ordem	7	***
Serviço de Mobilidade, Ambiente, Resíduos e Florestas																
	Operacional	Mobilidade, Ambiente, Resíduos e Florestas												11	4.º ano de escolaridade (5) 6.º ano de escolaridade (4) 9.º ano de escolaridade (1) A Recrutar – Escolaridade Obrigatória, e além de acordo com a idade e carta de condução categorias B e C	
	Técnica													A Recrutar - Licenciatura em Engenharia do Ambiente	1	
Núcleo de Gestão e Valorização de ativos patrimoniais																
	-	-												0		
Núcleo de Apoio à Atividade Económica																
	Operacional	Apoio à atividade económica												3	4.º ano de escolaridade (2) 6.º ano de escolaridade (1)	
		Subtotal	1	1	13	0	0	2	2	0	0	19		38		

Aviso n.º 4577/2022
Publicado em Diário
da República a 03 de
março de 2022

Aviso n.º 4577/2022
Publicado em Diário
da República a 03 de
março de 2022

* Um Técnico Superior pertencente ao mapa de pessoal da CM de Oliveira do Bairro nomeado em regime de substituição.
** Uma Técnica Superior nomeada em regime de substituição
*** Um Técnico Superior em situação de Eléito Local



[Handwritten signatures and notes in blue ink at the top right of the page.]

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA MURTOSA
(ARTIGO 30.º LTFP)

Atividade	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Ano de 2023								Área de formação académica e/ou profissional	N.º de postos de trabalho	OBS:
		Chefe de Divisão	Dirigente Intermédio 4.º grau	Técnico superior	Técnico de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Fiscal	Encarregado geral operacional			
DIVISÃO EDUCAÇÃO, SAÚDE E AÇÃO SOCIAL												
Serviço de Educação												
Direção e Chefia	Dirigente Cargo de direção Intermédia de 2.º grau											0
Direção e Chefia	Cargo de direção Intermédia de 4.º grau		1									1
Operacional										67		67
												67
Administrativa	Educação								11			11
Técnica				3								3
Serviço de Ação Social												
Técnica	Ação Social			2								2
Núcleo de Saúde												
												0
	Subtotal	0	1	5	0	0	0	0	0	0	67	84

Aviso n.º 4577/2022
Publicado em Diário
da República a 03 de
março de 2022

* Uma Técnica Superior nomeada em regime de substituição para o cargo de dirigente de 4.º Grau do Serviço de Educação e uma Técnica superior em mobilidade na CM Murtosa por 18 meses.
 * Uma Assistente Técnica em Licença Sem Vencimento de longa duração.
 *** Um assistente operacional em mobilidade pelo prazo de 18 meses na administração da justiça - Visu e uma assistente operacional em mobilidade intercorrer na Divisão Administrativa e Jurídica.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Ferreira', 'Ferreira', and 'Ferreira', along with the date 'AN 11 2023'.

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA MURTOSA
(ARTIGO 30.º LTFP)**

Atribuições/ competências	Atividade	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Ano de 2023										Área de formação académica e/ou profissional	N.º de postos de trabalho	OBS:	
			Chefe de Divisão	Dirigente Intermédio 4.º grau	Técnico superior	Técnico de Informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Fiscal	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional				
DIVISÃO DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUDE E DESPORTO																
Serviço de Cultura e Turismo																
Aviso n.º 4577/2022 Publicado em Diário da República a 03 de março de 2022	Direção e Chefia	Dirigente Cargo de direção intermédia de 2.º grau														0
	Operacional	Cultura e Turismo											1	6.º ano de escolaridade	1	
	Administrativa													11.º ano de escolaridade (1) 12.º ano de escolaridade (1)	2	
	Técnica					1								Licenciatura em Relações Internacionais	1	
Serviço de Desporto e Vida Ativa																
	Operacional	Desporto e Vida Ativa											1	Curso Geral de Liceu	1	
	Administrativa													11.º ano de escolaridade (1) 12.º ano de escolaridade (1)	2	
	Técnica													Licenciatura em Desporto (1) A Recrutar – Licenciatura em Edu. Física/Desporto	2	
			Subtotal	0	0	3	0	0	0	4	0	0	2			9

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA MURTOSA
(ARTIGO. 30.º LTFP)

ANO 2023

Atribuições/competências	Atividade	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Nome	OBS:
ÓRGÃOS DA AUTARQUIA				
Aviso n.º 4577/2022 Publicado em Diário da República a 03 de março De 2022	Gabinete de Apoio à Presidência			
	Técnica	Gabinete de Apoio à Presidência	Rosa Maria Cirne de Almeida	*
			Andreia Patrícia de Sousa Gomes Bernardo Gonçalves	**
	Serviço Municipal de Proteção Civil			

Médico Veterinário Municipal				
	Técnica	Veterinário	A Recrutar – Técnico Superior com Licenciatura Em Medicina Veterinária	
* Licenciado em direito - Nomeado em comissão de serviço, como Chefe de Gabinete de apoio à presidência - Agostinho Manuel Pinho de Oliveira.				
** Técnica Superior - Nomeada em comissão de serviço, como adjunta do Gabinete de Apoio à presidência.				
*** Técnica Superior – Nomeada em comissão de serviço, enquanto Secretária da Vereação.				

ANO DE 2023



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA MURTOSA
(ARTIGO. 30.º LTFP)

ANO 2023

Atribuições/competências	Atividade	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Nome	OBS:
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E JURÍDICA				
	Direção e Chefia	Dirigente	Carlos Manuel Ferreira Afonso	*
Serviço de Atendimento Administrativo e Gestão de Arquivo				
	Operacional	Atendimento Administrativo e Gestão de Arquivo	Nazih Handem	
			Maria de Lurdes Valente Tavares Rebelo	
Administrativa			A Recrutar – Mobilidade – 12.º Ano	
			Maria Alexandra Lopes Pereira Fonseca Rainho	
			Maria Cidália Figueiredo Fonseca Brandão	
			Maria Augusta Bastos Valente Lopes	
Técnica			Maria Isabel Miranda e Castro Cunha	
			Maria Adelaide Tavares e Sousa Correia	
			Andreia Patrícia de Sousa Gomes Bernardo Gonçalves	**
			Maria Graciete Luzes Pereira	
		Rui Filipe da Silva Marques Sousa		
		Mónica Isabel Soares Cabral	***	
Núcleo de Gestão de Recursos Humanos				
	Administrativa		Maria Lucília Rendeiro Pereira	
	Técnica	Recursos Humanos	Augusto Rafael Capela Duarte	****
			A Recrutar – Licenciatura em Recursos Humanos, Administração Pública, Gestão Autárquica, Administração e Gestão Pública, Administração Autárquica, Administração Público-Privada	
			Susana Isabel Rodrigues Esteves Marques	
			Rosa Maria Cirne de Almeida	**
Núcleo de Modernização Administrativa e Gestão de Infraestrutura Tecnológica				
	Técnica	Infraestrutura Tecnológica	A Recrutar – Licenciatura no domínio da Informática Ou em Sistemas e Tecnologia de Informação	
Núcleo de Apoio Jurídico				

Aviso n.º 4577/2022
Publicado em Diário da
República a 03 de março
De 2022

* Técnico Superior / Jurista - Desempenha funções de chefe da Divisão Administrativa e Jurídica, em comissão de serviço.
** A exercer funções no GAP/GAV, em comissão de serviço.
*** Em mobilidade intercarreiras pelo prazo de 18 meses.
**** Em mobilidade pelo prazo de 18 meses no Instituto de Segurança Social de Aveiro.

Imagem

Aviso n.º 4577/2022
Publicado em Diário da
República a 03 de março
De 2022

* Técnico Superior / Jurista - Desempenha funções de chefe da Divisão Administrativa e Jurídica, em comissão de serviço.

** A exercer funções no GAPI/GAV, em comissão de serviço.

*** Em mobilidade intercarreiras pelo prazo de 18 meses.

**** Em mobilidade pelo prazo de 18 meses no Instituto de Segurança Social de Aveiro.



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA MURTOSA
(ARTIGO. 30.º LTFP)

ANO 2023

Atribuições/competências	Atividade	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Nome	OBS:
UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA, PATRIMONIAL E APROVISIONAMENTO				
Aviso n.º 4577/2022 Publicado em Diário da República a 03 de março De 2022	Direção e Chefia	Cargo de direção intermédia de 3.º grau	A Recrutar – Licenciatura adequada	
	Operacional	Gestão Financeira, Patrimonial e Aprovisionamento	Maribel Esteves Ruela de Figueiredo	
			Jonathan Jesus da Costa Rodriguez	
	Administrativa		José Manuel Almeida Brandão	
			Maria Dorinda Rodrigues Aguiar Tavares	
			Maria Antonieta da Silva Santos	
	Técnica		Ana Daniela Homem da Silva Leite	*
			Maria José Valente Fernandes Rodrigues	
			Marylin Ferreira de Oliveira	**
			Pedro Nuno Abrantes Abreu	
A Recrutar – Licenciatura em Economia / Contabilidade				

TESOURARIA

Administrativa	Tesouraria	António Ildebrando Nunes Costeira
----------------	------------	-----------------------------------

* Técnica Superior nomeada em regime de substituição para o cargo de direção intermédia de 3.º grau da Unidade de Gestão Financeira, Patrimonial e Aprovisionamento.
** Em Mobilidade pelo prazo de 18 meses no IEFP - Aveiro.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA MURTOSA
(ARTIGO. 30.º LTFP)

ANO 2023

Atribuições/competências	Atividade	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Nome	OBS:
DEPARTAMENTO DE ORDENAMENTO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL				
	Direção e Chefia	Dirigente Cargo de direção intermédia de 1.º grau	Rui Jorge Fernandes de Morais <i>A Recrutar - Licenciatura Adequada</i>	*
Unidade de Planeamento, Ordenamento, Gestão Urbanística e Fiscalização				
	Direção e Chefia	Cargo de Direção intermédia de 3.º Grau	<i>A Recrutar - Licenciatura Adequada</i>	
	Fiscal	Planeamento, Ordenamento, Gestão Urbanística e Fiscalização	<i>A Recrutar - Habilitação constante no art. 3.º do DL n.º 114/2019, de 20/08</i>	
	Administrativa		Manuel Martinho Tavares de Sousa	
	Técnica		João Domingos Vieira Amaro	**
			Maria Eduarda Costa Quaresma Figueiredo	
			Aurélio Augusto Moura de Oliveira	
			Maria Leonor Farelo Mendes da Silva	
			<i>A Recrutar - Mobilidade - Licenciatura em Planeamento Regional e Urbano</i>	
Unidade de Contratação Pública e Gestão de Fundos Comunitários				
	Técnica	Contratação Pública	Maria Manuela Antunes Ribeiro	
Serviço de Obras Municipais e Manutenção de Infraestruturas				
	Operacional	Obras Municipais e Manutenção de Infraestruturas	António Manuel de Pinho Ruela	
			Álvaro Rodrigues dos Santos	
			Domingos Joaquim Pinho da Silva	
			Luís Miguel Nogueira Fidalgo	
	Administrativa		Manuel da Silva Santos	
			José Manuel Reis Lopes Faria	
	Técnica		Solange Grave Dias da Silva Gomes Pereira	
			Pedro Miguel Mendonça Lopes	
			Maria João de Lemos e Melo	

Aviso n.º 4571/2022
Publicado em Diário da
República a 03 de março
De 2022

[Handwritten signatures and initials]

ANO DE 2023

[Handwritten signature: J. J. J. J.]

Técnica	Obras Municipais e Manutenção de Infraestruturas	Romana Margarida Silva Costa Oliveira Rodrigues	
		Daniel Henriques de Bastos	***
		A Recrutar – Licenciatura Eng. Civil + Inscrição na Ordem	****
		A Recrutar – Licenciatura Eng. Eletrotécnica + Inscrição na Ordem	
		Serviço de Mobilidade, Ambiente, Resíduos e Florestas	
Operacional	Mobilidade, Ambiente, Resíduos e Florestas	Alfredo Augusto Vieira Marques	
		Maria Graça da Silva Henriques	
		José Augusto Pereira Soares	
		Maria Adelaide Amador Marques	
		Aurora de Jesus Matos da Silva	
		Maria de Fátima Guedes dos Santos	
		Maria Manuela da Silva C. Chipelo Lamarão	
		Amélia do Carmo Mateus Costa Rosa	
		António Manuel Lopes de Pinho	
		Ana Maria Lopes de Pinho Matos	
Técnica		A Recrutar – Escolaridade Obrigatória, a aferir de acordo Com a idade e carta de condução categorias B e C	
		A Recrutar – Licenciatura em Engenharia do Ambiente	
Núcleo de Gestão e Valorização de Ativos Patrimoniais			
Núcleo de Apoio à Atividade Económica			
Operacional	Apoio à Atividade Económica	Ana de Fátima Matos Peixinho Gonçalves	
		Antónia da Purificação da Cunha Chipelo Pinho	
		Maria Júlia dos Santos Matos	
* Técnico Superior pertencente ao mapa de pessoal da CM de Oliveira do Bairro, nomeado em regime de substituição para o cargo.			
** Técnica Superior nomeada em regime de substituição para o cargo de direção intermédia de 3.º grau da Unidade de Planeamento, Ordenamento, Gestão Urbanística e Fiscalização.			
*** Em situação de eleito local.			

Aviso n.º 4577/2022
Publicado em Diário da República a 03 de março
De 2022

* Técnico Superior pertencente ao mapa de pessoal da CM de Oliveira do Bairro, nomeado em regime de substituição para o cargo.

** Técnica Superior nomeada em regime de substituição para o cargo de direção intermédia de 3.º grau da Unidade de Planeamento, Ordenamento, Gestão Urbanística e Fiscalização.

*** Em situação de eleito local.

* Técnico Superior pertencente ao mapa de pessoal da CM de Oliveira do Bairro, nomeado em regime de substituição para o cargo.

** Técnica Superior nomeada em regime de substituição para o cargo de direção intermédia de 3.º grau da Unidade de Planeamento, Ordenamento, Gestão Urbanística e Fiscalização.

*** Em situação de eleito local.

**** Por recurso à Reserva de Recrutamento do Concurso BEP n.º OE 2020/09/0011.

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA MURTOSA
(ARTIGO. 30.º LTFP)

ANO 2023

Atribuições/competências	Atividade	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Nome	OBS:
Aviso n.º 4577/2022 Publicado em Diário da República a 03 de março De 2022	Direção e Chefia	Dirigente Cargo de direção intermédia de 2.º grau		
	Serviço de Educação			
	Direção e Chefia	Cargo de Direção intermédia de 4.º Grau	A Recrutar – Licenciatura Adequada	
			Mónica Isabel Soares Cabral	*
			Diana Raquel Bastos Lopes	
			Marisa Daniela Bastos Lopes	
			Liliana Filipa Tavares Valente Couras	
			Rúben Carlos Oliveira Marçal	
			Miguel de Vasconcelos Meneses Chambem Mariano	
			Ana Isabel da Silva Loureiro	
			João Carlos Ferreira Malhão	**
			Maria Helena Santos Serrado da Silva	
			Rosa Amador Pereira	
			Lisínia de Lourdes de Abreu Tavares Amador	
			Carla Isabel dos Santos Bastos	
			Áurea Susana Fidalgo Mortágua	
			Domingas da Silva Rendeiro Cardoso	
			Blandina Maria da Cunha Carinha Marques	
			Catarina Fernandes Vigário	
			Maria Júlia Esteves Pataca da Silva	
			Maria Diná Henriques Oliveira	

Operacional

Educação

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

Aviso n.º 4577/2022
Publicado em Diário da
República a 03 de março
De 2022

Operacional

Educação

Nuno Gonzaga Reis Valente de Sousa		
Dallia Teresa Azevedo V. Brites Roldão		
Maria de Lurdes Cruz Silva Loureiro		
Maria Adriana Silva Santos		
Paula Maria Fonseca Santos Afonso Sousa		
Maria das Dores Rendeiro Silva Fidalgo		
Maria da Glória Silva Cunha		
Cecilia Manuela Rodrigues Cirne		
Maria Cristina Saraiva de Sousa		
Maria Nazaré Ruela de Pinho		
Rosa Maria Fernandes Silva Paiva		
Maria Elizabeth Resende da Silva Fonseca		
Maria Emilia Figueiredo e Silva Rendeiro		
Maria de Fátima Araújo Faria Alves		
Maria Isabel Silva Duarte		
Natércia da Luz Jarmelo Santos Azevedo		
Cecilia Manuela Silva Pereira		
Maria Clara da Silva Belo Oliveira		
Bernardete da Silva Carinha Oliveira		
Maria Augusta Barbosa Marques		
Maria Margarida Moreira Mello		
Maria Lucinda Esteves Cirne		
Cecilia Maria Paiva Cirne		
Sandra Cristina Ruela Santos		
Rosa Maria Tavares de Azevedo		
Maria Isabel Sousa Tavares Reverendo		
Maria Albertina Vieira Marques Bastos		
Ana Elisabete Silva Brandão		
Francisco José Conde Santos		
Maria da Graça da Silva Miranda Brandão		

Operacional

Educação

Administrativo

Helena de Fátima Ramos da Cunha	
Maria Lúcia Vieira Tavares Vaz	
Sandra Catarina Valente Pereira	
Maria de Fátima da Fonseca Oliveira	
Filipa Daniela Henriques Marques	
Carla Maria de Oliveira Tavares Marques	
Maria Emilia da Cunha Carinha Silva	
José Carlos Vigário e Silva	
Mafalda Sofia Campos Silva Lopes	
Marlene Maria Oliveira Conde	
Diana Filipa Almeida Rodrigues	
Andreia Tavares Santas	
Ana Filipa da Silva Acabou	
Ana Isabel Tavares de Oliveira Carinha	
Ana Isabel de Almeida dos Santos	
Marta Alexandra de Almeida Tavares	
Susana Alexandra Marques Nunes Venâncio	
A Recrutar - Assistente Operacional (Reserva de Recrutamento Concurso BEP n.º OE202009/0011)	
A Recrutar - Assistente Operacional (Reserva de Recrutamento Concurso BEP n.º OE202009/0011)	
Diana Carla Faustino Santos	
Maria Zulmira Teixeira Sousa	
Maria Alda Fonseca Jesus	
Paula Crisina Silva Rodrigues Oliveira	
Helena Maria Matos Oliveira	
Ana Lúcia dos Santos Rua	
Carla Sofia Correia Valente de Oliveira	
Celine Rodrigues Lopes Martins	
Maria Ema Correia Oliveira Lopes	
Luís Fernando Mesquita Gouveia	
Maria Manuela Lopes Simões	a)

a)

Aviso n.º 4571/2022 Publicado em Diário da República a 03 de março De 2022	Técnica	Educação	Eliana Isabel Silva Barroqueiro	***
			Telma Castro Alves Ribeiro	****
			A Recrutar – Mobilidade – Biblioteca e Documentação	
	Serviço de Ação Social			
	Técnica	Ação Social	Ana Paula de Oliveira Rendeiro	
			A Recrutar – Mobilidade – Técnico Superior Jurista	
	Núcleo de Saúde			
* Em mobilidade pelo prazo de 18 meses na Divisão Administrativa e Jurídica da CM Murtosa. ** Em mobilidade pelo prazo de 18 meses na Administração da Justiça - Viseu. *** Técnica Superior nomeada em regime de substituição para o cargo de direção intermédia do Serviço de Educação. **** Em mobilidade pelo prazo de 18 meses na CM Murtosa. a) Em licença sem vencimento de longa duração.				

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

ANO DE 2023



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA MURTOSA
(ARTIGO. 30.º LTFP)

ANO 2023

Atribuições/competências	Atividade	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Nome	OBS:
DIVISÃO DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUDE E DESPORTO				
Aviso n.º 4571/2022 Publicado em Diário da República a 03 de março De 2022	Direcção e Chefia	Dirigente Cargo de direcção intermédia de 2.º grau		
	Serviço de Cultura e Turismo			
	Operacional	Cultura e Turismo	Maria Júlia da Silva Rendeiro	
	Administrativo		Mariana Tavares Esteves	
	Técnica		Maria da Luz Soares Gonçalves Mendes	
			Rosa Maria Oliveira Coimbra Reis	
	Serviço de Desporto e Vida Ativa			
	Operacional	Desporto e Vida Ativa	José Maria da Silva	
	Administrativo		Cecília Antónia Pereira de Oliveira	
			Maria Isabel da Silva Tavares	
	Técnica		Inês Cascais da Silva Vieira	
			A Recrutar – Licenciatura em Educação Física/Desporto	

Handwritten signatures and initials:
- Top right: [Signature]
- Middle right: [Signature]
- Bottom right: [Signature]
- Far right: [Signature]



MAPA ANUAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS (ARTIGO 30.º DA LTFP) 2023

MURTOSA

Município

Carreira/Categoria	Área de Formação Académica ou Profissional	N.º postos de trabalho	Modalidade de Vinculação			Uníversono do Recrutamento	
			CTFP tempo indeterminado	CTFP a termo	Comissão de Serviço	Com vínculo de emprego público	Sem vínculo de emprego público ou com vínculo a termo
ÓRGãos DA AUTARQUIA							
Médico Veterinário Municipal							
Técnico Superior	Licenciatura em Medicina Veterinária*	1	X			X	X
UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA, PATRIMONIAL E APROVISIONAMENTO							
Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	Licenciatura Adequada	1			X	X	
Técnico Superior	Licenciatura em Economia / Contabilidade*	1	X			X	X
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E JURÍDICA							
Serviço de Atendimento Administrativo e Gestão de Arquivo							
Assistente Técnica	12.º ano	1				X	X
Núcleo de Gestão de Recursos Humanos							
Técnico Superior	Licenciatura em Recursos Humanos/Administração Pública/Gestão Autárquica/Administração e Gestão Pública/ Administração Autárquica/ Administração Público-Privada*	1		X		X	X
Núcleo de Modernização Administrativa e Gestão de Infraestrutura Tecnológica							
Técnico Superior	Licenciatura no domínio da Informática ou em Sistemas e Tecnologias de Informação*	1	X			X	X
DEPARTAMENTO DE ORDENAMENTO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL							
Cargo de Direção Intermédia de 1.º Grau	Licenciatura Adequada	1			X	X	
Unidade de Planeamento, Ordenamento, Gestão Urbanística e Fiscalização							
Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	Licenciatura Adequada	1			X	X	
Fiscal	Habilitação constante do art.º 3.º do DL n.º 114/2019, de 20/08	1	X			X	X

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with names like "Ferreira" and "Ferreira" written below them.

Técnico Superior	Licenciatura em Planeamento Regional e Urbano*	1	Mobilidade				X		X
Serviço de Obras Municipais e Manutenção de Infraestruturas									
Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil + Inscrição na Ordem*	1	X				X		X
Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica + Inscrição na Ordem*	1	X				X		X
Serviço Mobilidade, Ambiente, Resíduos e Florestas									
Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia do Ambiente*	1	X				X		X
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória, a aferir de acordo com a idade e carta de condução categorias B e C	1	X				X		X
DIVISÃO EDUCAÇÃO, SAÚDE E AÇÃO SOCIAL									
Serviço de Educação									
Cargo de Direção Intermédia de 4.º Grau	Licenciatura Adequada	1					X		
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória, a aferir de acordo com a idade	2				Por recurso à Reserva de Recrutamento do Concurso BEP n.º OE 2020/09/0011			X
Técnico Superior	Biblioteca e Documentação*	1				Mobilidade		X	X
Serviço de Ação Social									
Técnico Superior (jurista)	Licenciatura em Direito*	1				Mobilidade		X	X
DIVISÃO DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUDE E DESPORTO									
Serviço de Desporto e Vida Ativa									
Técnico Superior	Licenciatura em Educação Física e ou Desporto*	1				X		X	X
	Número total de Postos a Recrutar	20							
Nos recrutamentos em que está previsto o recurso a mobilidade, só se iniciará o procedimento concursal comum, no caso do recrutamento não se efetuar com recurso àquela modalidade.									
Pode o Município proceder à abertura de procedimento concursal nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, tendo em vista a ocupação de postos de trabalho previstos no mapa de pessoal em RCITFP por tempo indeterminado, a que possam concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, aberto ao abrigo e nos limites constantes do mapa anual de recrutamentos autorizados a que se refere o n.º 6, sem previamente haver necessidade de abrir procedimento concursal ao abrigo do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.									
*As Licenciaturas solicitadas enquadram-se na Portaria n.º 256/2005 de 16 de março.									

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTOS 2023

Recrutamento de Pessoal para Novos
Postos de Trabalho





MUNICÍPIO DA MURTOSA

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTOS PARA 2023

RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO

(nº 3 do artº 28 e nº 4 do artº 30 da LGTFP)

CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO A RECRUTAR

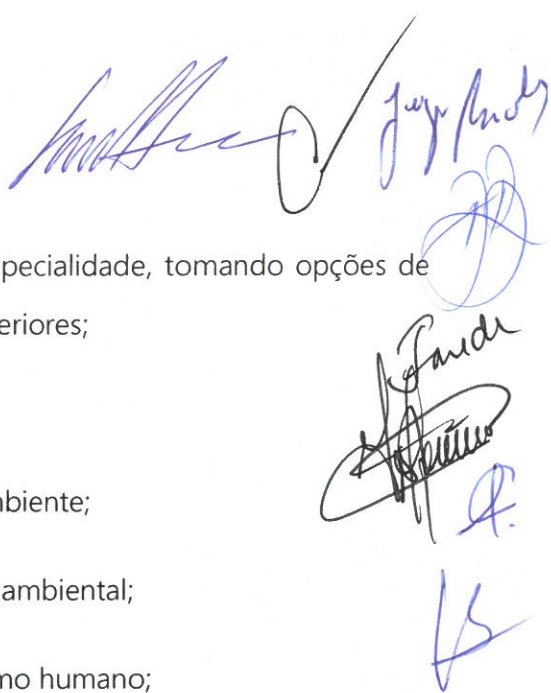
Técnico Superior - Licenciatura em Engenharia do Ambiente¹

Nº de postos de trabalho:1;

Modalidade de vinculação: Contrato por tempo indeterminado;

- Funções consultivas, de estudo, planeamento, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;
- Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;

¹ Procedimento de Mobilidade concluído, sem preenchimento do posto de trabalho.



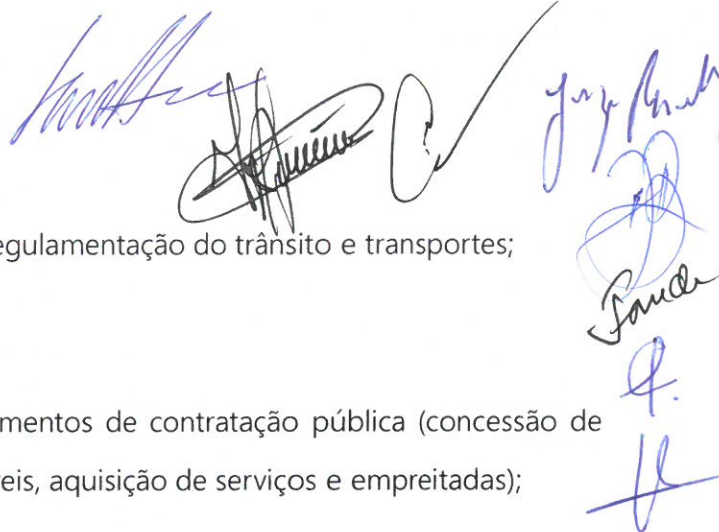
- Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;
- Emissão de pareceres;
- Coordenar as aquisições de serviços na área de limpeza e ambiente;
- Implementação de medidas para cumprimento da legislação ambiental;
- Acompanhamento do controlo analítico da água para consumo humano;
- Coordenação dos Serviços de Higiene e Limpeza;
- Propor medidas sobre normas regulamentares em matéria de conservação da natureza e biodiversidade;
- Implementar ações de Educação Ambiental e campanhas públicas de sensibilização Ambiental, assim como visitas guiadas ao NaturRia.;
- Orientar os trabalhos de colocação, conservação e manutenção de equipamento nos percursos ambientais, propondo medidas tendentes à sua localização e ao seu usufruto pelos munícipes;
- Comunicar superiormente as situações detetadas que contrariem normas regulamentares em matéria de higiene e limpeza pública, recolha de resíduos e recolha seletiva;
- Manter em condições de operabilidade todo o material e equipamento adstrito ao setor;
- Supervisionar a manutenção e conservação de jardins, parques, espaços verdes públicos, nomeadamente corte de relvados, sementeiras, remoção de infestantes, plantação e replantação de todo o tipo de plantas, árvores e arbustos, poda e abate de árvores e arbustos, fertilização dos espaços verdes, limpeza dos espaços verdes e sistemas de rega;
- Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, deliberação ou decisão superior.

Técnico Superior - Licenciatura em Engenharia Civil + inscrição na Ordem

Nº de postos de trabalho: 1;

Modalidade de vinculação: Contrato por tempo indeterminado;

- Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;
- Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;
- Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;
- Colaborar na elaboração e na implementação do Plano (G.O.P. – Grandes Opções do Plano);
- Elaborar, sempre que possível, projetos de obras municipais, incluindo elaboração de mapas de medições e orçamentos, cadernos de encargos e programas de concurso para empreitadas e fiscalização da sua execução;
- Medir e verificar áreas de parcelas a vender, a ceder ou a adquirir pelo Município;
- Acompanhar a toponímia dos arruamentos existentes e propor superiormente a necessidade de atribuição de nova toponímia para os arruamentos projetados ou construídos;
- Dar apoio na organização e acompanhamento de processos para a declaração de utilidade pública e expropriações;
- Acompanhar a execução de obras de infra-estruturas e obras de urbanização;



- Propor a criação, alteração ou atualização de regulamentação do trânsito e transportes;
- Calcular revisões de preços;
- Organização e acompanhamento dos procedimentos de contratação pública (concessão de obras públicas, locação, aquisição de bens móveis, aquisição de serviços e empreitadas);
- Orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos das brigadas de conservação das estradas e caminhos municipais;
- Colaborar com a fiscalização municipal na realização de vistorias, inspeções e ações de fiscalização;
- Exercer as demais funções que lhe foram cometidas por lei, deliberação ou decisão superior.

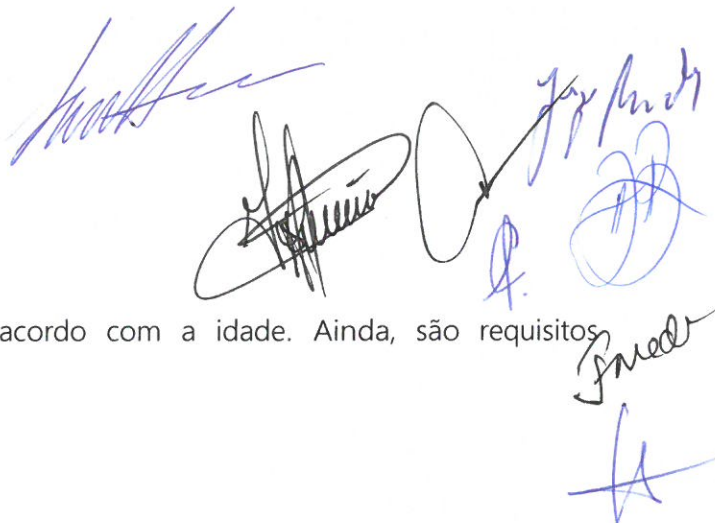
Carreira especial de fiscalização

Categoria: Fiscal – (habilitação constante do artº 3 do DL nº 114/2019, de 20/08)

Nº de postos de trabalho:1;

Modalidade de vinculação: Contrato por tempo indeterminado;

- As funções descritas no artº 8º do DL nº 114/2019, de 20/08: acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas.
- Elaboração de autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares.



Assistente Operacional

Habilitações: escolaridade obrigatória, a aferir de acordo com a idade. Ainda, são requisitos obrigatórios: Carta de condução categorias B e C;

Nº de postos de trabalho: 1;

Modalidade de vinculação: Contrato por tempo indeterminado;

- Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;
- Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;
- Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;
- Condução de máquinas e/ou de viaturas pesadas para transporte de materiais e apoio aos trabalhadores de redes viárias e espaço público;
- Manter em condições de operacionalidade as máquinas e viaturas da Câmara Municipal;
- Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, deliberação ou decisão.

Técnico Superior - Licenciatura em educação física e ou desporto

Nº de postos de trabalho: 1;

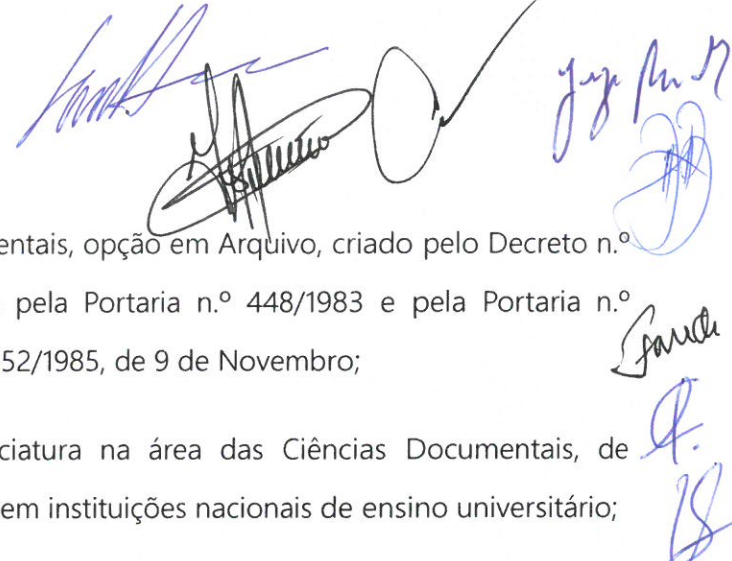
Modalidade de vinculação: Contrato por tempo indeterminado;

- Planeamento, elaboração, organização e controle de ações e eventos desportivos, ainda que com enquadramento superior;
- Elaborar propostas sobre o desenvolvimento das instalações e equipamentos desportivos;

- Assegurar o estado de conservação e manutenção das instalações e equipamentos desportivos, sob a sua responsabilidade, garantindo a salubridade de todos os seus espaços;
- Superintender tecnicamente, no âmbito do funcionamento das instalações desportivas municipais, as atividades físicas e desportivas nelas desenvolvidas;
- Garantir o normal funcionamento das instalações desportivas municipais, organizar as atividades das diversas instalações de acordo com os regulamentos, normas e instruções recebidas e assegurar o devido atendimento ao público;
- Vigiar pela higiene, segurança e conduta cívica dos utentes;
- Zelar pela conservação, guarda, higiene e segurança dos bens municipais;
- Elaborar informações e pareceres sobre matérias que estejam dentro das suas atribuições;
- Lecionar aulas de natação para bebés, crianças e adultos, hidroginástica, deepwater e outras modalidades desportivas;
- Elaboração e participação no desenvolvimento de projetos de intervenção social através da promoção da prática desportiva;
- Exercer as demais funções que lhe foram cometidas por lei, deliberação ou decisão superior.

Técnico Superior - Biblioteca e Documentação

- a) Licenciatura em qualquer área, complementada com Curso de Bibliotecário - Arquivista, criado pelo Decreto-Lei n.º 26026/1935, de 7 de Novembro;
- b) Diploma de Bibliotecário, Arquivista e Documentalista, criado pelo Decreto-Lei n.º 49009/1969, de 16 de Maio;

- 
- c) Curso de Especialização em Ciências Documentais, opção em Arquivo, criado pelo Decreto n.º 87/1982, de 13 de Julho, e regulamentado pela Portaria n.º 448/1983 e pela Portaria n.º 449/1983, de 19 de Abril, e pela Portaria n.º 852/1985, de 9 de Novembro;
- d) Outros cursos de especialização pós-licenciatura na área das Ciências Documentais, de duração não inferior a dois anos, ministrados em instituições nacionais de ensino universitário;
- e) Licenciaturas e Mestrados na área das Ciências da Documentação ou das Ciências da Informação;
- f) Cursos, licenciaturas e mestrados ministrados em instituições estrangeiras reconhecidos como equivalentes aos citados nas alíneas precedentes;
- g) Parte curricular de Mestrado ou de Doutoramento na área das Ciências da Documentação ou das Ciências da Informação.

Nº de postos de trabalho:1;

Modalidade de vinculação: Mobilidade/Contrato por tempo indeterminado;

- Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;
- Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;
- Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;

- Organizar e executar tarefas inerentes ao serviço de atendimento do público;
- Organização de concursos, conferências, encontros, ações de formação, entre outras iniciativas;
- Coordenar a biblioteca do concelho;
- Criação de materiais de comunicação, divulgação e marketing;
- Coordenação do serviço de apoio às bibliotecas escolares;
- Concessão de projetos e candidaturas, coordenação, implementação e avaliação dos mesmos;
- Selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, desenvolvendo e adaptando sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades;
- Apoiar e orientar os utilizadores da biblioteca escolar/centro de recursos educativos;
- Dinamizar a utilização de equipamentos e suportes informáticos;
- Articular ações com a rede pública de leitura e propor o estabelecimento de parcerias com outras entidades;
- Estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento;
- Conceber e planear serviços e sistemas de informação;
- Criação de conteúdos para a página web e redes sociais;
- Exercer as demais funções que lhe foram cometidas por lei, deliberação ou decisão superior.

Técnico Superior - Licenciatura em medicina veterinária

Nº de postos de trabalho: 1;

Modalidade de vinculação: Contrato por tempo indeterminado;

- Colaborar na execução das tarefas de inspecção hígio-sanitária e controlo hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;
- Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;
- Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais;
- Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adoptar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectados casos de doenças de carácter epizoótico;
- Emitir guias sanitárias de trânsito;
- Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município;
- Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;
- Exercer as competências fixadas no Decreto Lei nº 20/2019, de 30 de janeiro, que concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da proteção e saúde animal e de segurança dos alimentos.



Assistente Operacional

Habilitações: escolaridade obrigatória, a aferir de acordo com a idade.

Nº de postos de trabalho: 2;

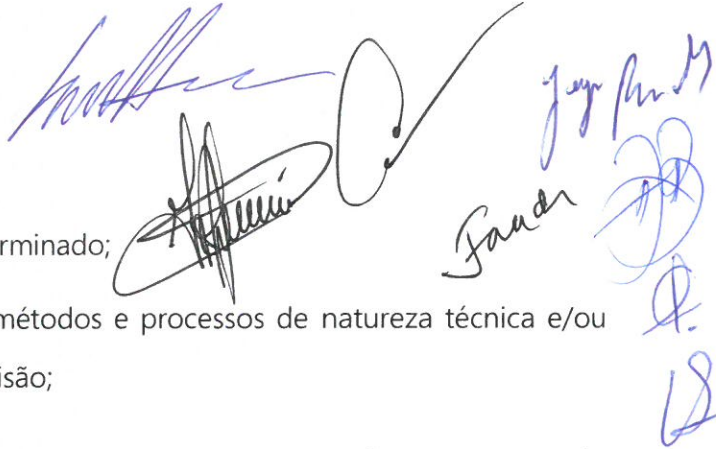
Modalidade de vinculação: Contrato por tempo indeterminado (reserva de recrutamento do procedimento concursal BEP n.º OE 202009/0011);

- Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, designadamente execução de tarefas de vigilância, transmissão de recados, arrumos de material, responsabilidade de execução da limpeza das instalações de edifícios públicos;
- Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos jardins-de-infância e escolas da rede escolar municipal;
- Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;
- Acompanhamento e apoio no fornecimento de refeições;
- Execução de tarefas mecânicas ou manuais na área da limpeza pública urbana;
- Assegurar a limpeza de bermas, valetas, terrenos, recintos e outros espaços verdes, assim como as linhas de água de pequena dimensão;
- Execução das demais tarefas e funções que lhe forem atribuídas por decisão superior.

Técnico Superior

Habilitações: Licenciatura em Economia/Contabilidade.

Nº de postos de trabalho: 1;



Modalidade de vinculação: Contrato por tempo indeterminado;

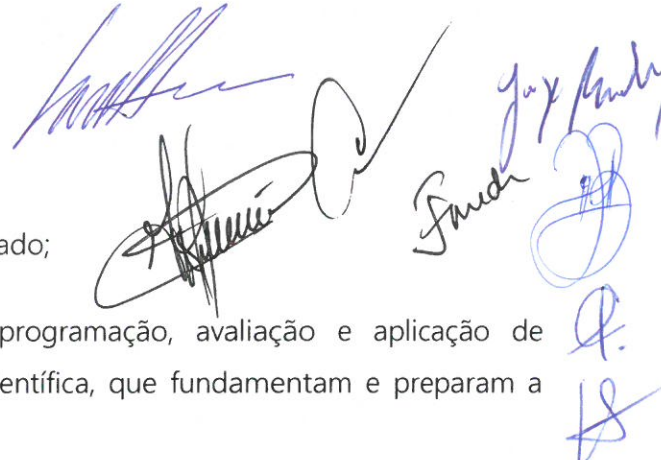
- Estudar, planejar, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;
- Exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;
- Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, especificamente nos seguintes domínios de atividade: Contabilidade Orçamental; Contabilidade Financeira/Patrimonial; Contabilidade de Gestão; e Fiscalidade.
- Funções específicas: Colaborar na elaboração dos Documentos Previsionais, e suas modificações, bem como dos documentos de Prestação de Contas;
- Recolha, análise e envio dos diferentes tipos de informação financeira necessária ao cumprimento do dever de informação perante diversas entidades públicas (DGAL – SISAL, INE, Inspeção Geral de Finanças, Tribunal de Contas etc.);
- Enquadramento fiscal das operações realizadas pelo Município da Murtosa; Colaborar na implementação da nova Contabilidade Pública da Administração Autárquica, praticando todas as tarefas inerentes à sua aplicabilidade;
- Participar no processo de implementação e consolidação da Contabilidade de Gestão/Contabilidade Analítica na Autarquia;
- Controlo dos centros de custos da instituição;
- Participar no processo de encerramento de contas;

- Assegurar toda a tramitação contabilística ao nível da contabilidade financeira e de gestão (analítica), incluindo a sua classificação, salvaguardando o cumprimento integral de todas as disposições legais, regulamentares e os princípios contabilísticos geralmente aceites;
- Recolher, examinar, conferir e executar ao nível de toda a movimentação contabilística de arrecadação de receitas efetuadas nos diversos postos de cobrança existentes no Município;
- Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens do município, designadamente os do domínio público e privado sob sua jurisdição;
- Promover e coordenar o levantamento e sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do município e a respetiva localização;
- Assegurar a gestão e controlo do património, incluindo a coordenação do processamento das folhas de carga, conforme estipulado no Sistema de Controlo Interno;
- Desenvolver e acompanhar todos os processos de inventariação, transferência, abate, permuta e alienação de bens móveis da Câmara Municipal da Murtosa, atentas as regras estabelecidas pelo SNC-AP e demais legislação aplicável;
- Acompanhar todos os processos de inventariação, transferência, abate, permuta e alienação de bens imóveis da Câmara Municipal da Murtosa, atenta as regras estabelecidas pelo SNC-AP e demais legislação aplicável; Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, deliberação ou decisão superior.

Técnico Superior

Habilitações: Licenciatura em Recursos Humanos / Administração Pública / Gestão Autárquica / Administração e Gestão Pública / Administração Autárquica / Administração Público-Privada.

Nº de postos de trabalho: 1;



Modalidade de vinculação: Contrato por tempo indeterminado;

- Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;
- Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;
- Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, nomeadamente: Coordenar e monitorizar o SIADAP (dossier, respetivas comunicações internas e externas, bem como a aplicação informática);
- Executar os procedimentos constantes do Regime de Vinculação de Carreiras e de Remunerações;
- Elaboração do Mapa de Pessoal, mediante instruções fornecidas superiormente;
- Orçamentação da previsão de despesas com pessoal;
- Apoiar e coordenar toda a tramitação relativa ao mapa de pessoal;
- Assegurar as ações necessárias à abertura e desenvolvimento de procedimentos concursais;
- Promover as ações necessárias ao recrutamento de pessoal, definindo perfis, métodos e critérios de seleção de carreiras;
- Executar os procedimentos administrativos relacionados com provimento, promoção, comissão de serviço, mobilidade e cessação de funções do pessoal;
- Processar vencimentos;

- Organizar e manter atualizada a carteira de seguros de acidentes pessoais e de trabalho, bem como desenvolver os procedimentos administrativos decorrentes de acidentes;
- Exercer as demais funções que lhe foram cometidas por lei, deliberação ou decisão superior.

Técnico Superior

Habilitações: Licenciatura em Planeamento Regional e Urbano;

Nº de postos de trabalho: 1;

Modalidade de vinculação: Mobilidade / Contrato por tempo indeterminado;

- Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;
- Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;
- Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;
- Desenhar planos de desenvolvimento, envolvendo políticas públicas, com conhecimento profundo em sistemas de informação geográfica;
- Deter capacidade e competência para trabalhar nas áreas de planeamento, educação, transportes, resíduos, florestas, e demais funções na área da administração e consultoria, contribuindo para o desenvolvimento sustentável do território;

- Identificar as necessidades atuais e futuras da comunidade e fazer reconhecer as oportunidades, efeitos, condicionantes e exigências de assumir determinados cursos de ação e/ou trajetórias de desenvolvimento;
- Adotar e/ou construir modelos de organização territorial e estratégias de desenvolvimento para suporte de opções de intervenção que reconheçam a diversidade de perspectivas e interesses e se traduzam em valor acrescentado quer para interesses individualizados quer para a comunidade como um todo;
- Exercer as demais funções que lhe foram cometidas por lei, deliberação ou decisão superior.

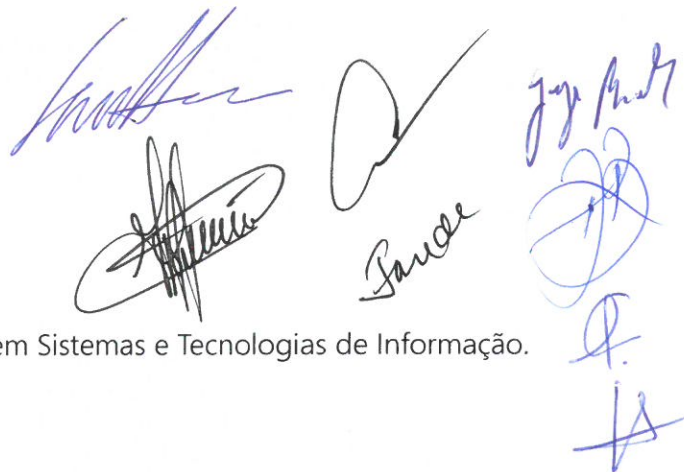
Assistente Técnico

Habilitações: 12.º ano;

Nº de postos de trabalho: 1;

Modalidade de vinculação: Mobilidade / Contrato por tempo indeterminado;

- O posto de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de Assistente Técnico, conforme descrição no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na 1ª alteração ao mapa de pessoal aprovado para 2020, designadamente: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, designadamente: atendimento do público, mediação de atendimento digital assistido, expediente geral, arquivo, taxas, licenças e mercados, publicidade, ocupação de via pública, licenciamento zero, obras particulares e loteamentos. Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, deliberação ou decisão superior.



Técnico Superior

Habilitações: Licenciatura no domínio da Informática ou em Sistemas e Tecnologias de Informação.

Nº de postos de trabalho: 1;

Modalidade de vinculação: Contrato por tempo indeterminado;

- Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;
- Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;

Além das funções supra descritas, também serão tarefas do trabalhador:

- Desempenhar as funções e tarefas fixadas para o serviço de informática na Norma de controlo interno aprovada pela Câmara Municipal;

Desempenhar funções de conceção e aplicação nas seguintes áreas:

- Gestão e arquitetura de sistemas de informação
- Infraestruturas tecnológicas;
- Engenharia de software;

As tarefas inerentes à área de gestão e arquitetura de sistemas de informação são, predominantemente, as seguintes:

- Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização;
- Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactes, organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e fiabilidade da informação;
- Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação;
- Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;
- Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática;
- Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados;
- As tarefas inerentes à área de infra-estruturas tecnológicas são, predominantemente, as seguintes:
 - Planear e desenvolver projectos de infra-estruturas tecnológicas, englobando, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respectiva gestão e manutenção;
 - Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respectiva gestão e operacionalidade;
 - Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes de exploração, e elaborar as normas e a documentação técnica a que deva obedecer a respectiva operação;

- Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados; e) Realizar estudos técnico-financeiros com vista à selecção e aquisição de equipamentos informáticos, sistemas de comunicação e de peças do suporte lógico de base;
- Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e de comunicação de dados, dos microcomputadores e dos respectivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correcta utilização de todos os sistemas instalados.

As tarefas inerentes à área de engenharia de software são, predominantemente, as seguintes:

- Analisar os requisitos e proceder à concepção lógica dos sistemas de informação, especificando as aplicações e programas informáticos, as entradas e saídas, os modelos de dados e os esquemas de processamento;
- Projectar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas;
- Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos, definindo as respectivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização;
- Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correcta utilização dos sistemas aplicativos instalados;
- Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na operação dos sistemas aplicativos e produtos de microinformática e na programação de procedimentos de interrogação de ficheiros e bases de dados.

Incumbe ainda ao pessoal integrado na carreira de especialista de informática o desenvolvimento das seguintes tarefas, nas respectivas áreas de especialidade:

- Colaborar na definição das políticas, no desenvolvimento e na contratação dos sistemas e tecnologias de informação, na modelização de testes e na avaliação de protótipos e na realização de actividades de consultadoria e auditoria especializada;
- Estudar o impacte dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática;
- Participar no planeamento e no controlo de projectos informáticos.

Técnico Superior

Habilitações: Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica + inscrição na ordem.

Nº de postos de trabalho: 1;

Modalidade de vinculação: Contrato por tempo indeterminado;

- Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;
- Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;
- Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;

Além das funções descritas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei nº 35/2004, de 20 de junho, também serão tarefas do trabalhador:

- Executar ou acompanhar a execução de projetos de instalações elétricas;
- Elaborar pareceres sobre instalações elétricas e equipamentos, bem como preparar e superintender a sua montagem, funcionamento, manutenção e reparação;
- Fiscalizar ou acompanhar a fiscalização de obras na área das instalações elétricas;
- Executar medições de trabalhos a realizar identificando os materiais a aplicar e promovendo a sua orçamentação;
- Elaborar projetos e planos de trabalhos na área das instalações elétricas com correspondente afetação de mão-de-obra e equipamentos, quer internos, quer externos.
- Elaborar estudos e pareceres técnicos sobre instalações, infraestruturas, equipamentos elétricos, de baixa tensão (BT), e iluminação pública;
- Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e orçamentos, no âmbito da contratação pública;
- Gerir, coordenar, acompanhar e fiscalizar obras municipais, na especialidade de eletrotecnia, gerindo e acompanhando a emissão de autos de consignação de obra, de receção provisória e receção definitiva;
- Tratar as solicitações/reclamações, respeitantes a projetos em infraestruturas e instalações elétricas em espaços públicos, de Baixa Tensão e de Iluminação Pública e a projetos em Edifícios Municipais;
- Detetar avarias/anomalias, nas infraestruturas elétricas e equipamentos existentes no espaço público, elaboração do respetivo registo fotográfico, plantas de localização, e consequente encaminhamento à EDP, para resolução;

- Gerir os pedidos de assentamento, remoção, substituição e leitura de equipamentos de contagem de energia, designadamente, nas instalações para eventos festivos/culturais, solicitando ao Distribuidor de energia (EDP) a viabilidade elétrica dos mesmos, bem como acompanhar a montagem e desmontagem dos equipamentos;
- Gerir a faturação e diagnóstico energético de Instalações de IP e em Edifícios Municipais (EM), implementando medidas de eficiência e poupança energética na IP, com vista a reduzir o impacto ambiental e o encargo energético com consumos de eletricidade;
- Assegurar o cumprimento da exploração das infraestruturas de BT, e de IP, concessionadas à EDP-Distribuição (EDP), ao abrigo do Contrato de Concessão de Distribuição de energia elétrica em Baixa Tensão (CC) em vigor;
- Fazer a gestão de contratos;
- Exercer as demais funções que lhe foram cometidas por lei, deliberação ou decisão superior.

Técnico Superior (Jurista)

Habilitações: Licenciatura em Direito.

Nº de postos de trabalho: 1;

Modalidade de vinculação: Mobilidade;

- Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;

- Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;
- Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;
- Exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica de assessoria jurídica – jurista, na área social;
- Gestão dos processos inerentes à atribuição de habitação social e/ou apoio às rendas;
- Pesquisa e análise da informação de gestão jurídica especializada;
- Exercer as demais funções que lhe foram cometidas por lei, deliberação ou decisão superior.

Cargo de Direção Intermédia de 1.º Grau – Departamento de Ordenamento e Desenvolvimento Sustentável

Habilitações: Licenciatura Adequada.

Nº de postos de trabalho: 1;

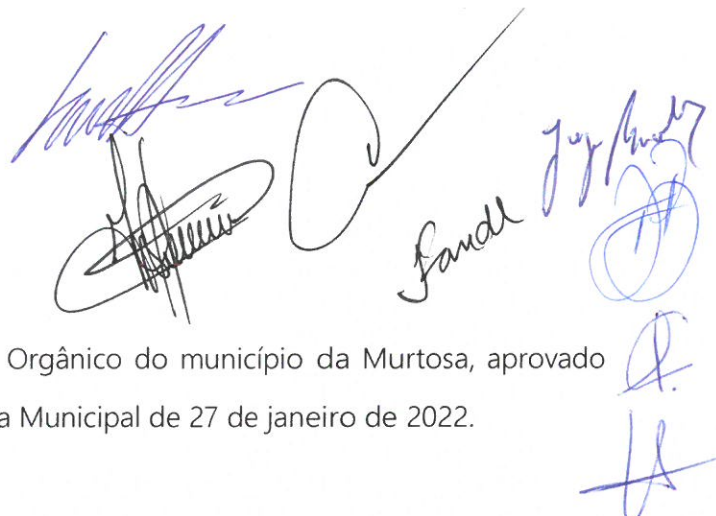
Modalidade de vinculação: Comissão de Serviço;

- Funções conforme descrito no Regulamento Orgânico do município da Murtosa, aprovado pela deliberação tomada na reunião de Câmara Municipal de 27 de janeiro de 2022.

Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau - Unidade de Planeamento, Ordenamento, Gestão Urbanística e Fiscalização

Habilitações: Licenciatura Adequada.

Nº de postos de trabalho: 1;



Modalidade de vinculação: Comissão de Serviço;

- Funções conforme descrito no Regulamento Orgânico do município da Murtosa, aprovado pela deliberação tomada na reunião de Câmara Municipal de 27 de janeiro de 2022.

Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau - Unidade de Gestão Financeira, Patrimonial e Aprovisionamento

Habilitações: Licenciatura Adequada.

Nº de postos de trabalho: 1;

Modalidade de vinculação: Comissão de Serviço;

- Funções conforme descrito no Regulamento Orgânico do município da Murtosa, aprovado pela deliberação tomada na reunião de Câmara Municipal de 27 de janeiro de 2022.

Cargo de Direção Intermédia de 4.º Grau - Serviço de Educação.

Habilitações: Licenciatura Adequada.

Nº de postos de trabalho: 1;

Modalidade de vinculação: Comissão de Serviço;

- Funções conforme descrito no Regulamento Orgânico do município da Murtosa, aprovado pela deliberação tomada na reunião de Câmara Municipal de 27 de janeiro de 2022.

Pode o Município proceder à abertura de procedimento concursal nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, tendo em vista a ocupação de postos de trabalho previstos no mapa de pessoal em RCTFP por tempo indeterminado, a que possam concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, aberto ao abrigo e nos limites constantes do mapa anual de recrutamentos autorizados a

// MUNICÍPIO DA MURTOSA

25

que se refere o n.º 6, sem previamente haver necessidade de abrir procedimento concursal ao abrigo do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

As Licenciaturas solicitadas enquadram-se na Portaria n.º 256/2005 de 16 de março.

RECRUTAMENTO 2020				
Cargo/Carreira/ Categoria	Área de formação Académica e/ou Profissional	Atividade	Atribuições/Competências	Número de Postos de Trabalho
Técnico Superior (Procedimento Concursal Comum)	Licenciatura em Direito	Recursos Humanos	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores, nomeadamente: Coordenar e monitorizar o SIADAP (dossier, respetivas comunicações internas e externas, bem como a aplicação informática); Executar os procedimentos constantes do Regime de Vinculação de Carreiras e de Remunerações; Elaboração do Mapa de Pessoal, mediante instruções fornecidas superiormente; Orçamentação da previsão de despesas com pessoal; Apoiar e coordenar toda a tramitação relativa ao mapa de pessoal; Assegurar as ações necessárias à abertura e desenvolvimento de procedimentos concursais; Promover as ações necessárias ao recrutamento de pessoal, definindo perfis, métodos e critérios de seleção de carreiras; Executar os procedimentos administrativos relacionados com provimento, promoção, comissão de serviço, mobilidade e cessação de funções do pessoal; Processar vencimentos; Organizar e manter atualizada a carteira de seguros de acidentes pessoais e de trabalho, bem como desenvolver os procedimentos administrativos decorrentes de acidentes; Exercer as demais funções que lhe foram cometidas por lei, deliberação ou decisão superior.	2

RECRUTAMENTO 2020				
Cargo/Carreira/ Categoria	Área de formação Académica e/ou Profissional	Atividade	Atribuições/Competências	Número de Postos de Trabalho
Técnico Superior (Procedimento Concursal Comum)	Licenciatura em Direito	Atendimento Integrado	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores; Exercer as competências do gestor de procedimento previstas no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e outros diplomas normativos; Organizar e executar tarefas inerentes ao serviço de atendimento do público; Emitir licenças e liquidar taxas, e demais rendimentos do Município e fazer os registos legais; Organizar e instruir os processos de atribuição de bolsas de estudo; Liquidar juros de mora; Assegurar a emissão de alvarás de loteamento, de edificação, de demolição, de utilização, de título de admissão de comunicação prévia e de certidões; Solicitar e rececionar pareceres externos ao Município, necessários para a decisão dos respetivos processos; Exercer as demais funções que lhe foram cometidas por lei, deliberação ou decisão superior.	3

RECRUTAMENTO 2020				
Cargo/Carreira/ Categoria	Área de formação Académica e/ou Profissional	Atividade	Atribuições/Competências	Número de Postos de Trabalho
Técnico Superior (Mobilidade)	Licenciatura em Arquitetura Paisagista	Estudos, Projectos e Fiscalização de Obras Públicas	Estudar e planear o território e a paisagem, ordenando os diversos elementos de modo a garantir a permanência do equilíbrio ecológico e visual, tendo em consideração aspectos biológicos, estéticos, arquitetónicos, históricos, sociais, de qualidade de vida e de sustentabilidade económica; Projetar espaços e estruturas verdes, estudo do equipamento mobiliário e obras de arte a implantar e realizar estudos de integração paisagística; Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura, reabilitação social e urbana e; engenharia; Colaborar na elaboração de estudos e projetos de Arquitetura Paisagista; Efetuar a gestão dos processos de obras particulares através da plataforma SIRJUE; Colaborar na fiscalização e acompanhamento de obras públicas; Colaborar na elaboração de Cadernos de Encargos necessários para a contratação pública.	1

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

RECRUTAMENTO 2020				
Cargo/Carreira/ Categoria	Área de formação Académica e/ou Profissional	Atividade	Atribuições/Competências	Número de Postos de Trabalho
Técnico Superior (Mobilidade)	Licenciatura em Economia	Contabilidade	Estudar, planejar, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, especificamente nos seguintes domínios de atividade: Contabilidade Orçamental; Contabilidade Financeira/Patrimonial; Contabilidade de Gestão; e Fiscalidade. Funções específicas: colaborar na elaboração dos Documentos Previsionais, e suas modificações, bem como dos documentos de Prestação de Contas; Recolha, análise e envio dos diferentes tipos de informação financeira necessária ao cumprimento do dever de informação perante diversas entidades públicas (DGAL – SISAL, INE, Inspeção Geral de Finanças, Tribunal de Contas etc.); Enquadramento fiscal das operações realizadas pelo Município da Murtosa; Colaborar na implementação da nova Contabilidade Pública da Administração Autárquica, praticando todas as tarefas inerentes à sua aplicabilidade; Participar no processo de implementação e consolidação da Contabilidade de Gestão/Contabilidade Analítica na Autarquia; Controlo dos centros de custos da instituição; Participar no processo de encerramento de contas; Assegurar toda a tramitação contabilística ao nível da contabilidade financeira e de gestão (analítica), incluindo a sua classificação, salvaguardando o cumprimento integral de todas as disposições legais, regulamentares e os princípios contabilísticos geralmente aceites; Recolher, examinar, conferir e executar ao nível de toda a movimentação contabilística de arrecadação de receitas efetuadas nos diversos postos de cobrança existentes no Município; Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens do município, designadamente os do domínio público e privado sob sua jurisdição; Promover e coordenar o levantamento e sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do município e a respetiva localização; Assegurar a gestão e controlo do património, incluindo a coordenação do processamento das folhas de carga, conforme estipulado no Sistema de Controlo Interno; Desenvolver e acompanhar todos os processos de inventariação, transferência, abate, permuta e alienação de bens móveis da Câmara Municipal da Murtosa, atentas as regras estabelecidas pelo SNC-AP e demais legislação aplicável; Acompanhar todos os processos de inventariação, transferência, abate, permuta e alienação de bens imóveis da Câmara Municipal da Murtosa, atenta as regras estabelecidas pelo SNC-AP e demais legislação aplicável; Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, deliberação ou decisão superior.	1

RECRUTAMENTO 2021				
Cargo/Carreira/ Categoria	Área de formação Académica e/ou Profissional	Atividade	Atribuições/Competências	Número de Postos de Trabalho
Assistente Operacional (Procedimento Concursal Comum)	Escolaridade Mínima Obrigatória	Educação, Cultura, Desportos e Tempos Livres	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, designadamente execução de tarefas de vigilância, transmissão de recados, arrumos de material, responsabilidade de execução da limpeza das instalações de edifícios públicos; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos jardins-de-infância e escolas da rede escolar municipal; Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Acompanhamento e apoio no fornecimento de refeições; Execução de tarefas mecânicas ou manuais na área da limpeza pública urbana; Assegurar a limpeza de bermas, valetas, terrenos, recintos e outros espaços verdes, assim como as linhas de água de pequena dimensão; Execução das demais tarefas e funções que lhe forem atribuídas por decisão superior.	8

RECRUTAMENTO 2021				
Cargo/Carreira/ Categoria	Área de formação Académica e/ou Profissional	Atividade	Atribuições/Competências	Número de Postos de Trabalho
Técnico Superior (Mobilidade)	Licenciatura em Engenharia Alimentar	Educação, Cultura, Desportos e Tempos Livres	Prosseguir atividades que estão inseridas nas atribuições relacionadas com educação, cantinas escolares e área da engenharia alimentar; As principais atividades são: proporcionar uma alimentação correta e saudável de acordo com as instruções oficiais; Acompanhamento e supervisão do fornecimento das refeições à população escolar dos estabelecimentos pré-escolares e do ensino básico, com o devido acompanhamento da atividade dos prestadores de serviços na área alimentar; Apoio às cantinas e refeitórios escolares; na elaboração de diagnósticos dos mesmos; na realização de ações de formação aos trabalhadores afeitos, na definição de critérios para a aquisição das matérias-primas, na elaboração de planos de higienização; na criação de sistemas de inventariação, na criação de manuais de segurança e higiene alimentar, na implementação do HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point); Apoio aos estabelecimentos de restauração e bebidas, em matéria de segurança alimentar; Efetuar o controlo de qualidade dos produtos alimentares; Elaborar informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da atividade da unidade orgânica, nomeadamente, colaborando no controlo oficial dos géneros alimentícios e do licenciamento dos locais onde se manipulam e comercializam produtos de origem animal (refeitórios escolares, estabelecimentos de restauração e bebidas, feiras e mercados, comércio a retalho do setor alimentar, entre outros); Elaborar as peças dos procedimentos de formação de contrato previstas no CCP, designadamente o convite à apresentação de propostas, anúncio, programa de procedimento e caderno de encargos, acompanhar a tramitação legal como gestora dos procedimentos e, quando determinado, assumir a função de gestora dos contratos referentes à aquisição de bens e serviços nas áreas supra mencionadas; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	1

RECRUTAMENTO 2022

Área de formação Académica e/ou Profissional	Atividade	Atribuições/Competências	Número de Postos de Trabalho
Licenciatura em Engenharia Civil + Inscrição na ordem	Divisão de Planeamento e Obras	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; Colaborar na elaboração e na implementação do Plano (G.O.P. - Grandes Opções do Plano); Elaborar, sempre que possível, projetos de obras municipais, incluindo elaboração de mapas de medições e orçamentos, cadernos de encargos e programas de concurso para empreitadas e fiscalização da sua execução; Medir e verificar áreas de parcelas a vender, a ceder ou a adquirir pelo Município; Acompanhar a toponímia dos arruamentos existentes e propor superiormente a necessidade de atribuição de nova toponímia para os arruamentos projetados ou construídos; Dar apoio na organização e acompanhamento de processos para a declaração de utilidade pública e expropriações; Acompanhar a execução de obras de infra-estruturas e obras de urbanização; Propor a criação, alteração ou atualização de regulamentação do trânsito e transportes; Calcular revisões de preços; Organização e acompanhamento dos procedimentos de contratação pública (concessão de obras públicas, locação, aquisição de bens móveis, aquisição de serviços e empreitadas); Orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos das brigadas de conservação das estradas e caminhos municipais; Colaborar com a fiscalização municipal na realização de vistorias, inspeções e ações de fiscalização; Exercer as demais funções que lhe foram cometidas por lei, deliberação ou decisão superior.	1

RECRUTAMENTO 2022			
Área de formação Académica e/ou Profissional	Atividade	Atribuições/Competências	Número de Postos de Trabalho
Escolaridade Mínima Obrigatória	Serviço de Educação	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, designadamente execução de tarefas de vigilância, transmissão de recados, arrumos de material, responsabilidade de execução da limpeza das instalações de edifícios públicos; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos jardins-de-infância e escolas da rede escolar municipal; Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Acompanhamento e apoio no fornecimento de refeições; Execução de tarefas mecânicas ou manuais na área da limpeza pública urbana; Assegurar a limpeza de bermas, valetas, terrenos, recintos e outros espaços verdes, assim como as linhas de água de pequena dimensão; Execução das demais tarefas e funções que lhe forem atribuídas por decisão superior.	7

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like "Fane de" and "Fane de", and a large signature at the top right.