



Assembleia Municipal

CERTIDÃO

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

---- **CERTIFICO** que, na reunião da sessão ordinária de cinco de dezembro de dois mil e
vinte e quatro, foi aprovado o ponto número dois 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 2025” – deliberação de Câmara de
27.11.2024””, por maioria, com catorze votos favoráveis, da bancada do PSD e dois votos
contra, da bancada do PS.-----

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

----Murtosa, cinco de dezembro de dois mil e vinte e quatro.-----

----- 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 Extraordinária da Câmara Municipal da Murtosa de vinte e sete de novembro de dois mil e vinte e quatro, consta a seguinte deliberação:-----

-----**GRANDES OPÇÕES DO PLANO, ORÇAMENTO, MAPA DE PESSOAL E ATUALIZAÇÃO DE TAXAS PARA O ANO DE 2025** - Foi presente a proposta de

Grandes Opções do Plano (Plano Plurianual de Investimentos e Atividades Mais Relevantes), para o ano de 2025 e seguintes, o Orçamento e o Mapa de Pessoal para o ano de 2025, 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 11.802.807,00€ (onze milhões, oitocentos e dois mil e oitocentos e sete 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 2025.-----

----- 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. -----

----- Tendo em consideração que:-----

----- A Câmara Municipal, na sua reunião de Câmara de 07 do corrente mês de novembro, aprovou a proposta de revisão do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Respetiva Tabela do Município; -----

----- A proposta de revisão se encontra para publicação em Diário da República, a fim de se realizar a consulta pública, nos termos do artigo 101.º do CPA;-----

-----A entrada em vigor do Regulamento está prevista para o primeiro trimestre do ano de 2025;-----

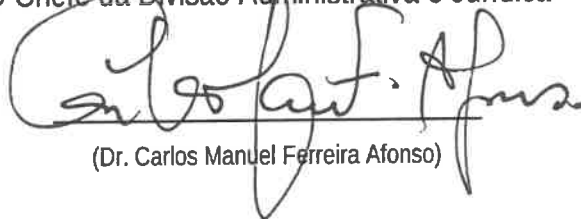
-----A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, não efetuar a atualização das taxas municipais com base no índice de preços ao consumidor.-----

----- 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, 27-11-2024.-----

O Chefe da Divisão Administrativa e Jurídica

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Carlos Manuel Ferreira Afonso', is written over a horizontal line. The signature is fluid and cursive.

(Dr. Carlos Manuel Ferreira Afonso)



[Handwritten signatures]



MAPA DE PESSOAL

Município da Murtosa

2025

Handwritten signatures and initials at the top left of the page.

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA MURTOSA (ARTIGO. 30.º LTFP)				
ANO 2025				
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 Cime de Almeida	*
	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.				

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



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

ANO 2025

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	
			A Recrutar – 12.º Ano	
			A Recrutar – 12.º Ano	
			Maria Cidália Figueiredo Fonseca Brandão	
			Maria Augusta Bastos Valente Lopes	
			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	
	Técnica		Mónica Isabel Soares Cabral	
			A Recrutar – Licenciatura em Direito	
			A Recrutar – Licenciatura em Ciências Documentais com especialização em Arquivo/Licenciatura em Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação	
Núcleo de Gestão de Recursos Humanos				
	Técnica	Recursos Humanos	Fábio Alexandre Lopes de Freitas	
			Susana Isabel Rodrigues Esteves Marques	
			Rosa Maria Cirne de Almeida	**
Núcleo de Modernização Administrativa e Gestão de Infraestrutura Tecnológica				
	Técnica	Infraestrutura Tecnológica	A Recrutar – Especialista de Sistemas e Tecnologias da Informação - Licenciatura na área da Informática, nos termos do n.º 1 e n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro	
			A Recrutar – Técnico de Sistemas e Tecnologias da Informação – Curso Tecnológico, Curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV ou superior na área de informática, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro	
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.

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 GAPIGAV, em comissão de serviço.

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]



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

ANO 2025

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	Jonathan Jesus da Costa Rodriguez	**
			Maribel Esteves Ruela de Figueiredo	***
	José António Almeida Brandão			
	Jonathan Jesus da Costa Rodriguez		**	
	Maria Dorinda Rodrigues Aguiar Tavares			
	Maria Antonieta da Silva Santos			
	Ana Daniela Homem da Silva Leite		*	
	Maria José Valente Fernandes Rodrigues			
	Maribel Esteves Ruela de Figueiredo		***	
Técnica			Pedro Nuno Abrantes Abreu	

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.
** Jonathan Jesus Costa Rodriguez, Assistente Operacional, está em mobilidade na carreira de Assistente Técnico;
*** Maribel Esteves Ruela Figueiredo, Assistente Operacional, está em mobilidade na carreira de Técnico Superior;



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

ANO 2025

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	DEPARTAMENTO DE ORDENAMENTO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL			
	Direção e Chefia	Dirigente Cargo de direção intermédia de 1.º grau	Rui Jorge Fernandes de Moraes <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	
			João Domingos Vieira Amaro	
	Técnica		Maria Eduarda Costa Quaresma Figueiredo	**
			Aurélio Augusto Moura de Oliveira	
			Maria Leonor Farelo Mendes da Silva	
		<i>A Recrutar – Licenciatura em Geografia</i>		
		<i>A Recrutar – Licenciatura em Arquitetura</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	Álvaro Rodrigues dos Santos		
		Domingos Joaquim Pinho da Silva		
Luís Miguel Nogueira Fidalgo				
Manuel da Silva Santos				
José Manuel Reis Lopes Faria				
Administrativa		Solange Grave Dias da Silva Gomes Pereira		
Técnica		Pedro Miguel Mendonça Lopes		
		Maria João de Lemos Melo	***	

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

ANO 2025

Atribuições/competências	Atividade	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Nome	OBS:
DIVISÃO EDUCAÇÃO, SAÚDE E AÇÃO SOCIAL				
Aviso n.º 4517/2022 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	<i>A Recrutar - Licenciatura Adequada</i>	
	Operacional	Educação	Diana Raquel Bastos Lopes	
			Marisa Daniela Bastos Lopes	
			Liliana Filipa Tavares Valente Couras	
			Rúben Carlos Oliveira Marçal	
			Miguel de Vasconcelos Meneses Chambel Mariano	
			Ana Isabel da Silva Loureiro	*****
			João Carlos Ferreira Malhão	
			Maria Helena Santos Serrado da Silva	
			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	
			Nuno Gonzaga Reis Valente de Sousa	
			Dallia Teresa Azevedo V. Brites Roldão	
			Maria de Lurdes Cruz Silva Loureiro	
			Maria Adriana Silva Santos	

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

Operacional

Educação

Paula Maria Fonseca Santos Afonso Sousa	
Maria das Dores Rendeiro Silva Fidalgo	
Maria da Glória Silva Cunha	
Cecília 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 Emília Figueiredo e Silva Rendeiro	
Maria de Fátima Araújo Faria Alves	
Maria Isabel Silva Duarte	
Natércia da Luz Jarmelo Santos Azevedo	
Cecília 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	
Cecília 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	
Helena de Fátima Ramos da Cunha	
Maria Licínia Vieira Tavares Vaz	

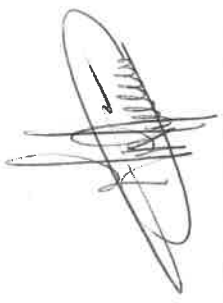
Aviso n.º 4577/2022
Publicado em Diário da
República a 03 de março
De 2022

Operacional

Educação

Maria de Fátima da Fonseca Oliveira	
Filipa Daniela Henriques Marques	
Carla Maria de Oliveira Tavares Marques	
Maria Emília da Cunha Carinha Silva	
José Carlos Vigário e Silva	
Mafalda Sofia Campos Silva Lopes	
Marlene Maria Oliveira Conde	
Diana Filipa Almeida Rodrigues	
Andreia Tavares Santos	
Ana Filipa da Silva Acabou	
Ana Isabel Tavares de Oliveira	
Ana Isabel de Almeida dos Santos	
Maria Alexandra de Almeida Tavares	
Susana Alexandra Marques Nunes Venâncio	
Sandra Catarina Valente Pereira	*
A Recrutar – Escolarida obrigatória a aferir de acordo com a idade	
A Recrutar – Escolarida obrigatória a aferir de acordo com a idade	**
A Recrutar – Escolarida obrigatória a aferir de acordo com a idade	**
Susana Maria da Silva Capelo	
Andreia Cristina Soares Cabral	
Ilda Sofia de Oliveira Amador	
Sandra Cristina Serrão Andrade Ruela	
Carla Cristiana da Silva Marques Bastos	
Daniel Ribeiro Camarinha	
Sérgio Miguel Vieira Henriques	
Rosa Maria Valente Baptista	
Catharina Tavares Rodrigues	
Ana Sofia Ferreira Ramos Tavares	
Paula Cristina da Silva Marques Caneira	
Fátima de Jesus Ruela Padinha	





	Encarregada Operacional	Educação	Joana Andreia Marques Teques	
			Sandra Crisina Valente Henriques	
			Diana Maria Teixeira Rodrigues	
			Sandra Catarina Valente Pereira	*
	Administrativo	Educação	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
Maria Manuela Lopes Simões
Eliana Isabel Silva Barroqueiro

Aviso n.º 4577/2022 Publicado em Diário da República a 03 de março De 2022	Administrativo	Educação	Carta Sofia Correia Valente de Oliveira	
			Celine Rodrigues Lopes Martins	
			Maria Ema Correia Oliveira Lopes	
			Maria Manuela Lopes Simões	a)
	Técnica	Educação	Eliana Isabel Silva Barroqueiro	****
Serviço de Ação Social				
Técnica			Ana Paula de Oliveira Rendeiro	
		Ação Social	A Recrutar - Licenciatura em Gestão ou Economia	***
			A Recrutar - Licenciatura em Serviço Social ou Educação Social	***
Núcleo de Saúde			Daniela Alves Godinho	*****
Operacional				
		Saúde	Andreia Isabel da Silva Oliveira Marques	

* Em mobilidade intercarreiras pelo prazo de 18 meses (encarregada operacional).

** Recrutamento por recurso à reserva de recrutamento do procedimento concursal oferta BEP OE202308/0657

*** Recrutamento no âmbito do "Radar Social" - CTEP a termo certo.

**** Técnica Superior nomeada em regime de substituição para o cargo de direção intermédia de 4.º grau do Serviço de Educação.

***** Em regime de mobilidade por 18 meses na CM Murtosa - Técnica Superior da CM de Vila Nova de Gaia em mobilidade entre órgãos na CM da Murtosa.

***** A efetuar período experimental na carreira de Técnico Superior no IPMA - Instituto Português do Mar e da Atmosfera.

a) Em licença sem vencimento de longa duração.

Andreia Isabel da Silva Oliveira Marques



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

ANO 2025

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 4577/2022 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	
	A Recrutar – Licenciatura em Animação Sócio Cultural - mobilidade			
	Serviço de Desporto e Vida Ativa			
	Operacional	Desporto e Vida Ativa	José Maria da Silva	
	Administrativo		Cecília Antónia Pereira de Oliveira	
	Técnica		Maria Isabel da Silva Tavares	
			Inês Cascais da Silva Vieira	
A Recrutar – Licenciatura em Educação Física/Desporto				

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 2025						Área de formação académica e/ou profissional	N.º de postos de trabalho	OBS:			
			Chefe de divisão	Técnico superior	Especialista em Sistemas e Tecnologias da Informação	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										0	*	
				1							Licenciatura em Gestão de Empresas	1	**	
Serviço Municipal de Proteção Civil														
												0		
Médico Veterinário Municipal														
	Técnica	Veterinário		1									1	A Recrutar um Técnico Superior Licenciado em Medicina Veterinária
		Subtotal	0	2	0	0	0	0	0	0	0		2	

* 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.



MURTOSA
município

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

Ano de 2025

Ano de 2025													Área de formação académica e/ou profissional	N.º de postos de trabalho	OBS:
Atividade	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Chefe de divisão	Técnico superior	Especialista de Tecnologias da Informação	Técnicos de Sistemas e Tecnologias da Informação	Coordenador técnico	Assistente técnico	Fiscal	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional				
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E JURÍDICA															
SERVIÇO DE ATENDIMENTO ADMINISTRATIVO E GESTÃO DE ARQUIVO															
Operacional	Direção e Chefia	Dirigente Cargo de direção intermédia de 2.º grau	1	1*									Licenciatura em Direito	1	
			Administrativa										1	9.º ano de escolaridade (1)	1
Técnica		Serviço de Atendimento Administrativo e Gestão de Arquivo											12.º ano (3); Curso Geral do Liceu (1); A recrutar 2 – 12.º Ano	6	
				6								Licenciatura em Direito (3) Licenciatura em Criminologia (1); A recrutar 1 Técnico Superior (Licenciatura em Direito); A recrutar 1 Técnico Superior (Licenciatura em Ciências Documentais com Especialização em Arquivo/Licenciatura em Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação)	6		
Técnica		Recursos Humanos		3 a)									Licenciatura em Direito (1) Licenciatura em Gestão de Empresas (1) Licenciatura em Administração Pública (1)	3	
NÚCLEO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E GESTÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA															
Técnica		Modernização			1								A Recrutar – Especialista de Sistemas e Tecnologias da Informação – Licenciatura na área da informática, nos termos do n.º 1 e n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro	1	
												A Recrutar – Técnico de Sistemas e Tecnologias da Informação – Curso Tecnológico, Curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV ou superior na área de informática, nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro	1		
NÚCLEO DE APOIO JURÍDICO															
														0	
			1	0	1	0	0	0	0	0	1			19	

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

* Técnico Superior Invitado - Desempenha funções de Chefe de Divisão Administrativa e Jurídica, em comissão de serviço.
a) Uma Técnica Superior a Exercer funções nos órgãos da Autarquia.



Handwritten signatures and initials at the top 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 2025							Encarregado geral operacional	Assistente operacional	Área de formação académica e/ou profissional	N.º de postos de trabalho	OBS:
			Director de Departamento	Dirigente Intermédio 3.º grau	Técnico superior	Especialista em Sistemas e Informação	Coordenador técnico	Assistente técnico	Fiscal					
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		1								A Recrutar - Licenciatura Adequada	1	
	Operacional										2	12.º ano de escolaridade (1) Licenciatura em Contabilidade (1)	2	*
	Administrativa	Gestão Financeira, Patrimonial e Aprovisionamento						4				Curso Geral de Liceu (1) 12.º ano (3)	4	
	Técnica				4							Licenciatura em Contabilidade (1) Licenciatura em Economia (2) Licenciatura em Contabilidade e Administração (1)	4	**
Tesouraria														
	Administrativa	Tesouraria						1				12.º ano de escolaridade	1	
		<i>Subtotal</i>	0	1	4	0	0	5	0	0	2		12	

* Dois assistentes operacionais em mobilidade, nas carreiras de Técnico Superior e Assistente Técnico, pelo prazo de 18 meses.
 ** 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 Intercarreira pelo prazo de 18 meses.



Handwritten signatures and initials at the bottom 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 produção/área de atividades	Ano de 2025											N.º de postos de trabalho	OBS:	
			Direção e Chefia	Dirigente Intermediária de 1.º grau	1	Dirigente Intermediário 3.º grau	Técnico superior	Especialista em Tecnologias de Informação	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	Cargo de direção Intermediária de 3.º grau		1											1	*
	Administrativa	Planeamento, Ordenamento do Território e Gestão Urbanística e Fiscalização							1	2					3	
	Técnica					6									6	**
Unidade de Contratação Pública e Fundos Comunitários																
	Técnica	Contratação Pública e Fundos Comunitários			2										2	
Serviço de Obras Municipais e Manutenção de Infra-Estruturas																
	Operacional	Obras Municipais e Manutenção de Infra- Estruturas											4		4	
	Administrativa								1						1	
	Técnica					7									7	***
Serviço de Mobilidade, Ambiente, Resíduos e Floresitas																
	Operacional	Mobilidade Ambiente, Resíduos e Floresitas											11		11	
	Técnica					1									1	
Núcleo de Gestão e Valorização de ativos patrimoniais																
															0	
Núcleo de Apoio à Atividade Económica																
	Operacional	Apoio à atividade económica													3	
	Técnica					1									1	
		Subtotal	1	1	1	17	0	0	2	2	0	0	18		40	

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 nomeado ao mapa de pessoal de CM de Oliveira do Bairro nomeado em regime de substituição.

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

Um Técnico Superior em situação de Exeto Local.

Jyoti Prakash
 Jyoti Prakash

Uma assistente operacional em mobilidade intercarrais (Encargada operacional) pelo prazo de 18 meses e um assistente operacional em mobilidade intercarrais entre órgãos pelo prazo de 18 meses.

Uma técnica superior em mobilidade na carreira entre órgãos do CTPEA a termo certo.

Uma técnica superior em mobilidade na carreira entre órgãos pelo prazo de 18 meses; Recrutamentos (2) no âmbito do "Radial Social" - CTSP a termo certo.

**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 2025								Área de formação académica e/ou profissional	N.º de postos de trabalho	OBS:
			Chefe de Divisão	Dirigente Intermédio 4.º grau	Técnico superior	Especialista em Tecnologias da Informação	Coordenador técnico	Assistente técnico	Fiscal	Encarregado geral operacional			
DIVISÃO DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUDE E DESPORTO													
	Direção e Chefia	Dirigente Cargo de direção intermédia de 2.º grau											0
Serviço de Cultura e Turismo													
Aviso n.º 4577/2022 Publicado em Diário da República a 03 de março de 2022	Operacional	Cultura e Turismo									1		1
	Administrativa									2			2
	Técnica					2							
Serviço de Desporto e Vida Ativa													
	Operacional	Desporto e Vida Ativa									1		1
	Administrativa										2		2
	Técnica					2							2
			0	0	4	0	0	0	0	0	2		10



MAPA ANUAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS (ARTIGO 30.º DA LTFP) 2025

Modalidade de Vinculação

Universo do Recrutamento

Carreira/Categoria	Área de Formação Académica ou Profissional	N.º postos de trabalho	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	
---	-----------------------	---	--	--	---	---	--

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E JURÍDICA

Serviço de Atendimento Administrativo e Gestão de Arquivo

Assistente Técnico	12.º ano	2	X			X	X
Técnico Superior	Licenciatura em Ciências Documentais com especialização em Arquivo/Licenciatura em Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação*	1	X			X	X
Técnico Superior	Licenciatura em Direito*	1	X			X	X

Núcleo de Modernização Administrativa e Gestão de Infraestrutura Tecnológica

Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Licenciatura na área da Informática*, nos termos do n.º 1 e n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro	1	X			X	X
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV ou superior na área de informática, nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro	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
Técnico Superior	Licenciatura em Geografia*	2	X			X	X
Técnico Superior	Licenciatura em Arquitetura*	1	X			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

Núcleo de Apoio à Atividade Económica

Técnico Superior	Licenciatura em Comunicação*	1	Mobilidade			X	X
------------------	------------------------------	---	------------	--	--	---	---

DIVISÃO EDUCAÇÃO, SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Serviço de Educação

Cargo de Direção Intermédia de 4.º Grau	Licenciatura Adequada	1			X	X	
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória, a aferir de acordo com a idade	1	X			X	X
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória, a aferir de acordo com a idade	2	X (por recurso à reserva de recrutamento do procedimento concursal oferta BEP OE202308/0657)				

Serviço de Ação Social

Técnico Superior	Licenciatura em Gestão ou Licenciatura em Economia*	1		X (Projeto Radar Social)		X	X
Técnico Superior	Licenciatura em Serviço Social ou Educação Social*	1		X (Projeto Radar Social)		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
------------------	--	---	---	--	--	---	---

Serviço de Cultura e Turismo

Técnico Superior	Licenciatura em Animação Sócio-Cultural*	1	Mobilidade			X	
Número total de Postos a Recrutar		28					

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 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 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.

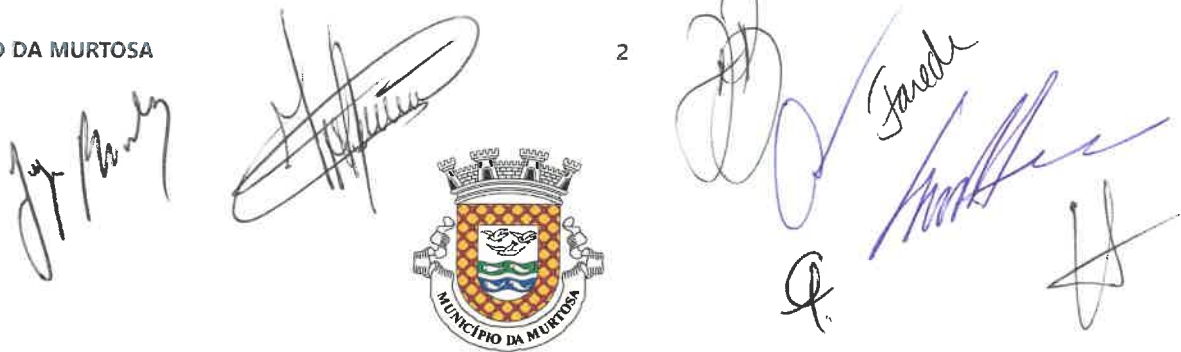
*As Licenciaturas solicitadas enquadram-se na Portaria n.º 256/2005 de 16 de março.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTOS 2025

Recrutamento de Pessoal para Novos
Postos de Trabalho





MUNICÍPIO DA MURTOSA

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTOS PARA 2025

RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO

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

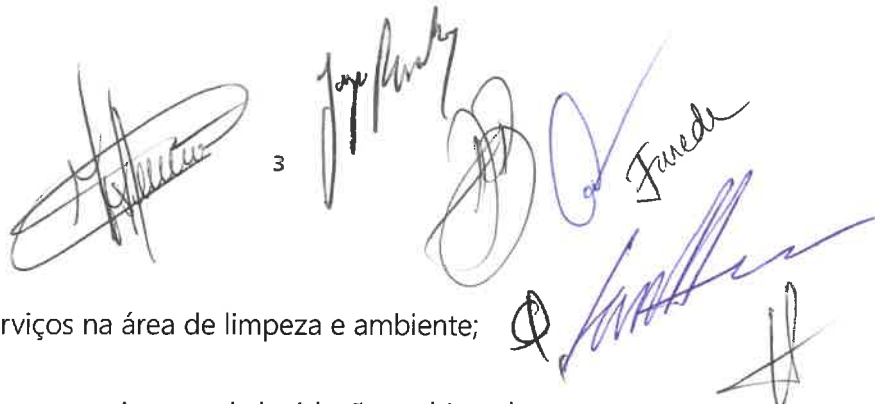
CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO A RECRUTAR

Técnico Superior - Licenciatura em Engenharia do Ambiente

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;
- Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;

Handwritten signatures in black and blue ink, along with the number '3', are located at the top right of the page. The signatures appear to be official approvals or endorsements.

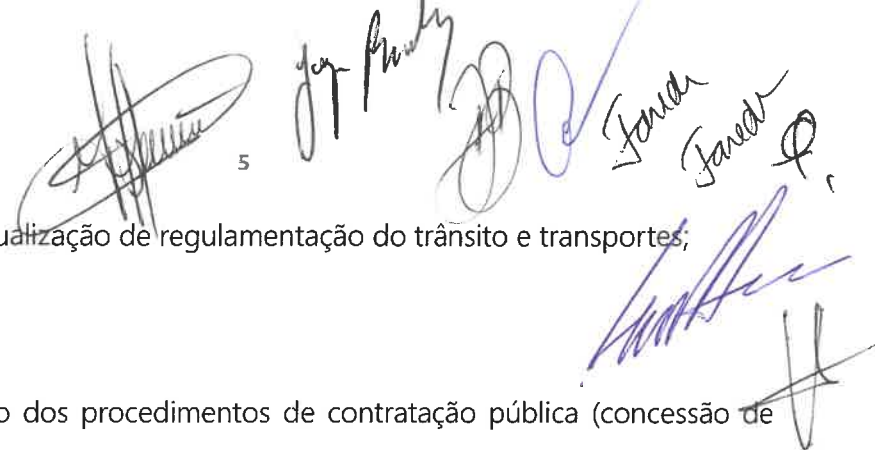
- Emissão de pareceres;
- Coordenar as aquisições de serviços na área de limpeza e ambiente;
- Implementação de medidas para cumprimento da legislação ambiental;
- Acompanhamento do controlo analítico da água para consumo humano;
- Coordenação dos Serviços de Higiene e Limpeza;
- Propor medidas sobre 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;

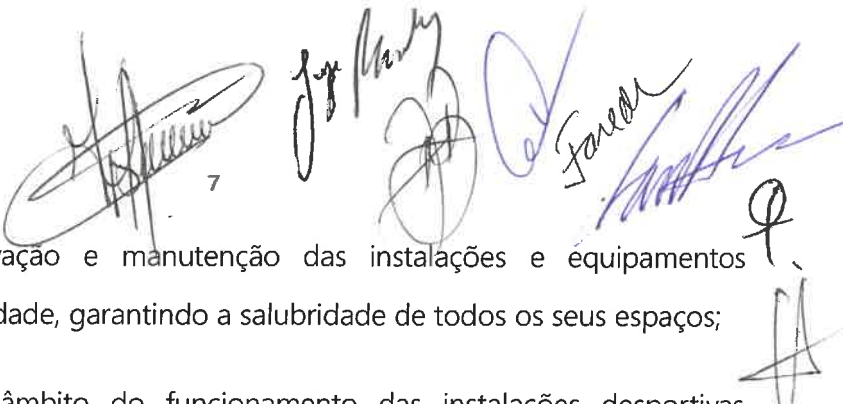
- Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;
- Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;
- Responsabilidade 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 - Licenciatura em medicina veterinária

Nº de postos de trabalho: 1;

Modalidade de vinculação: Contrato por tempo indeterminado;

- Colaborar na execução das tarefas de inspeção 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;

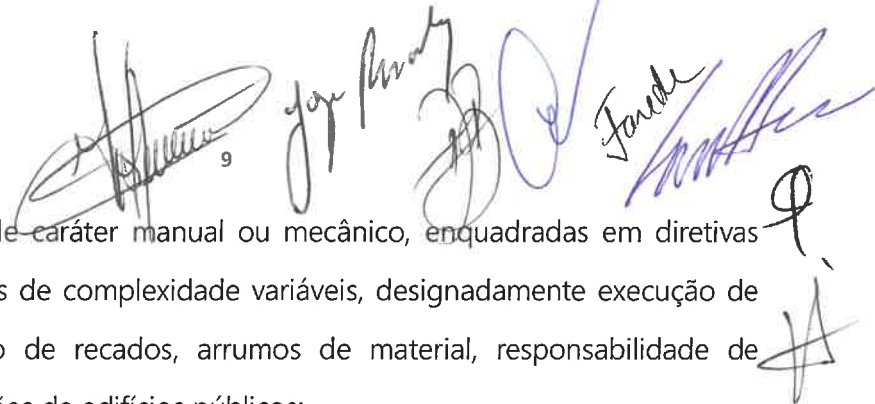
- Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;
- Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais;
- Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adoptar prontamente 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: 1;

Modalidade de vinculação: Contrato por tempo indeterminado;

- 
- Funções de natureza executiva, de caráter 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.

Assistente Operacional (por recurso à reserva de recrutamento do procedimento concursal oferta BEP OE202308/0657)

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

Nº de postos de trabalho: 2;

Modalidade de vinculação: Contrato por tempo indeterminado;

- Funções de natureza executiva, de caráter 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.

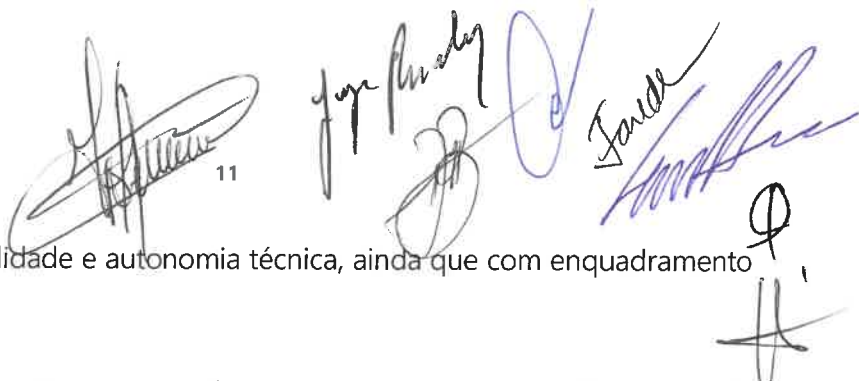
Técnico Superior

Habilitações: Licenciatura em Geografia;

Nº de postos de trabalho: 2;

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;

Handwritten signatures in blue ink are visible at the top right of the page. A circular stamp with the number '11' is located near the center top.

- 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 perspetivas e interesses e se traduzam em valor acrescentado quer para interesses individualizados quer para a comunidade como um todo;

Relativamente ao cadastro:

- Desenvolvimento de métodos exploratórios de informação geográfica no âmbito do cadastro predial, particularmente na identificação dos limites cadastrais e respetivos titulares, permitindo decisões mais conscientes e eficazes na gestão do território municipal, nomeadamente na elaboração dos Planos Municipais de Ordenamento do Território e obras públicas;
- Construção e gestão de um Sistema de Informação Geográfica de cadastro predial, procedendo ao registo e atualização cartográfica de toda a informação obtida neste âmbito, especialmente integrando a informação proveniente do Sistema de Informação Cadastral Simplificada (BUPi) e a georreferenciação de todo o património municipal;

Relativamente ao SIG:

- Conceção, desenvolvimento e gestão de projetos na área da informação geográfica, para suporte na tomada de decisões em gestão do território;

- Gestão e análise de informação geográfica com recurso a técnicas de análise espacial de dados;
- Processar, tratar e analisar informação geoespacial com recurso a diversas tecnologias de informação georreferenciada utilizando plataformas espaciais, aéreas e terrestres e marinhas.

Exercer as demais funções que lhe foram cometidas por lei, deliberação ou decisão superior.

Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação

Habilitações: Licenciatura na área da Informática*, nos termos do n.º 1 e n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro;

Nº de postos de trabalho: 1;

Modalidade de vinculação: Contrato por tempo indeterminado;

- Funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação.
- Elaboração, autonomamente ou em grupo, de estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação.
- Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação.
- Planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.
- Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

- Representação do órgão ou serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação

Habilitações: Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível IV ou superior na área de informática, nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro;

Nº de postos de trabalho: 1;

Modalidade de vinculação: Contrato por tempo indeterminado;

- Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação.
- Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação.
- Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.

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.

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

A collection of handwritten signatures in black and blue ink, along with the number '16' written in black ink.

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.

Assistente Técnico

Habilitações: 12.º ano;

Nº de postos de trabalho: 2;

Modalidade de vinculação: 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, 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 em Ciências Documentais com especialização em Arquivo/Licenciatura em Ciências e Tecnologias da Documentação e 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, nomeadamente: gerir globalmente o serviço de Arquivo; elaborar Pareceres e Informações Técnicas; elaborar planos de atividades, orçamentos e relatórios; proceder à realização de Inventários e Recenseamentos; proceder à elaboração de planos e quadros de classificação informacional; proceder à elaboração de instrumentos de descrição e pesquisa informacional guias, roteiros, inventários e/ou catálogos); gerir a organização do espaço físico do arquivo; avaliar e/ou promover intervenções de preservação e conservação documental e orientação dos Serviços Produtores; proceder à implementação de estipulações normativas e procedimentos técnicos no tratamento da informação; proceder à avaliação e eliminação de documentação nos termos previstos pela legislação em vigor; controlar as condições ambientais e de segurança dos depósitos; cumprir as disposições constantes da Lei e do Regulamento do Arquivo Municipal; controlar as Remessas de Documentos e respetivas Guias; preparar o espaço físico para acondicionamento de novos documentos; verificar a emissão das Guias de Remessa e a tramitação de documentos para o Arquivo; colocar a documentação nas estantes e controlar a localização de documentos; proceder ao atendimento interno e despachar solicitações de utilizadores internos; apoiar e controlar a emissão de requisições documentais provisórias e definitivas; entregar documentação ao requisitante; atualizar e

controlar os prazos de devolução dos documentos; proceder ao atendimento dos Investigadores; registar os Investigadores; orientar Investigações nas pesquisas, reproduzir documentos solicitados, em suporte digital e/ou tradicional; registar consultas de Investigadores; apoiar a divulgação do Serviço de Arquivo e a realização de exposições temáticas; realizar tarefas administrativas do Setor de Arquivo; formar/Sensibilizar o público interno e as Coletividades e Comunidade Local.

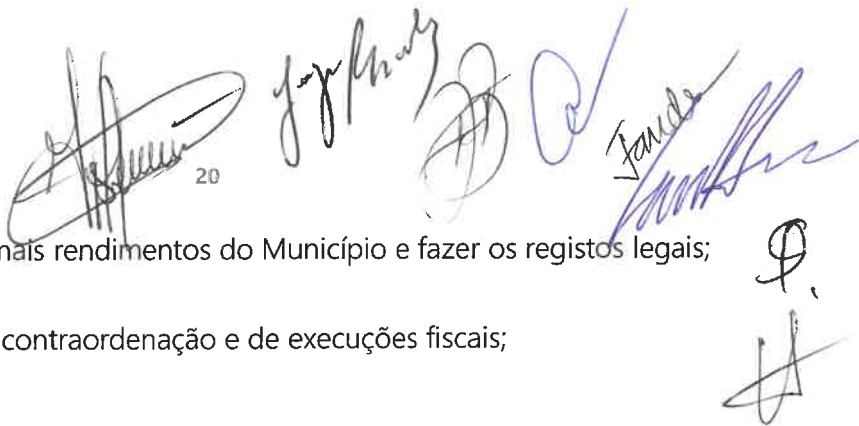
- Execução das demais tarefas e funções que lhe forem atribuídas por decisão superior.

Técnico Superior - Licenciatura em Direito

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;
- 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);
- 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 contraordenação e de execuções fiscais;
- Liquidar juros de mora;
- Assegurar a emissão de licenças de loteamento, de edificação, de demolição, de título de admissão de comunicação prévia e de certidões;
- Solicitar e rececionar pareceres externos ao Município, necessários para a decisão dos respetivos processos;
- Emitir pareceres jurídicos sobre todo o tipo de solicitações e matérias da Competência da Câmara Municipal;
- Executar os procedimentos administrativos relacionados com provimento, promoção, comissão de serviço, mobilidade e cessação de funções de pessoal;
- Executar os procedimentos constantes do Regime de Vinculação de Carreiras e Remunerações e da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP);
- Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, deliberação ou decisão superior.

Técnico Superior

Habilitações: Licenciatura em Animação Sócio-Cultural;

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;
- 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: Dar cumprimento à política de contactos regulares com os estabelecimentos de ensino e responsabilizar-se pela aplicação das disposições legais relativas à actuação da Câmara neste domínio;
- Assegurar o funcionamento do prolongamento de horário das escolas do pré-escolar do Município;
- Estabelecer a ligação escola-meio através da realização de acções de animação em colaboração com as escolas, tais como "Dia do Livro", "Dia dos Museus", "Carnaval";
- Assegurar os transportes para as diversas instituições de ensino e sempre que lhe seja solicitado;
- Assegurar a organização e gestão das actividades culturais a desenvolver pela Autarquia no âmbito da ocupação de tempos livres nas férias de verão;
- Organizar e assegurar os almoços das escolas do 1.º Ciclo;
- Organização de diversos concursos promovidos pela Autarquia, na área cultural;
- Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, deliberação ou decisão.

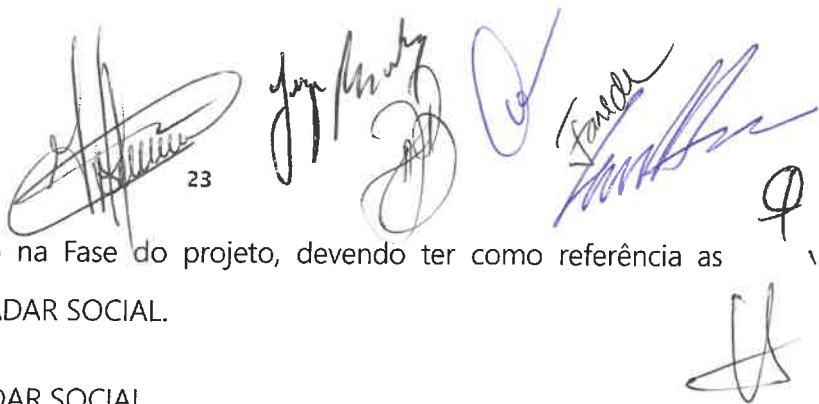
Técnico Superior

Habilitações: Licenciatura em Gestão ou Licenciatura em Economia;

Nº de postos de trabalho: 1;

Modalidade de vinculação: Contrato de trabalho a termo certo (projeto radar social);

- 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, nomeadamente:
- Atualizar os instrumentos de planeamento da Rede Social - Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Social (PDS) e Plano de Ação, onde devem estar incluídas as atividades que irão desenvolver no âmbito do Programa Radar Social, devidamente discriminadas, com metas e respetivos indicadores;
- Mapear os recursos, regionais e locais, em estreita articulação com as cartas sociais municipais, de forma a garantir maior eficácia das respostas e melhor coordenação das intervenções ao nível dos concelhos e das freguesias;
- Implementar um sistema integrado de georreferenciação social de âmbito municipal que identifique, pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou em risco de pobreza e exclusão social. Este sistema deve ser operacionalizado em articulação com a rede de parcerias locais, recolhendo as devidas autorizações que cumpram o RGPD e para eventual disponibilização dos dados pessoais para as Entidades Parceiras.
- Promover e georreferenciar recursos, respostas e soluções, a nível local/regional, promovendo a participação e sustentabilidade das comunidades.



- Executar o Plano de Ação identificado na Fase do projeto, devendo ter como referência as atividades descritas no anexo IV do plano RADAR SOCIAL.
- Funções de coordenação do Projeto RADAR SOCIAL.
- Execução das demais tarefas e funções que lhe forem atribuídas por decisão superior.

Técnico Superior

Habilitações: Licenciatura em Serviço Social ou Educação Social;

Nº de postos de trabalho: 1;

Modalidade de vinculação: Contrato de trabalho a termo certo (projeto radar social);

- 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, nomeadamente:
- Atualizar os instrumentos de planeamento da Rede Social - Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Social (PDS) e Plano de Ação, onde devem estar incluídas as atividades que irão desenvolver no âmbito do Programa Radar Social, devidamente discriminadas, com metas e respetivos indicadores;
- Mapear os recursos, regionais e locais, em estreita articulação com as cartas sociais municipais, de forma a garantir maior eficácia das respostas e melhor coordenação das intervenções ao nível dos concelhos e das freguesias;
- Implementar um sistema integrado de georreferenciação social de âmbito municipal que identifique, pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou em risco de

pobreza e exclusão social. Este sistema deve ser operacionalizado em articulação com a rede de parcerias locais, recolhendo as devidas autorizações que cumpram o RGPD e para eventual disponibilização dos dados pessoais para as Entidades Parceiras.

- Promover e georreferenciar recursos, respostas e soluções, a nível local/regional, promovendo a participação e sustentabilidade das comunidades.
- Executar o Plano de Ação identificado na Fase do projeto, devendo ter como referência as atividades descritas no anexo IV do plano RADAR SOCIAL.
- Execução das demais tarefas e funções que lhe forem atribuídas por decisão superior.

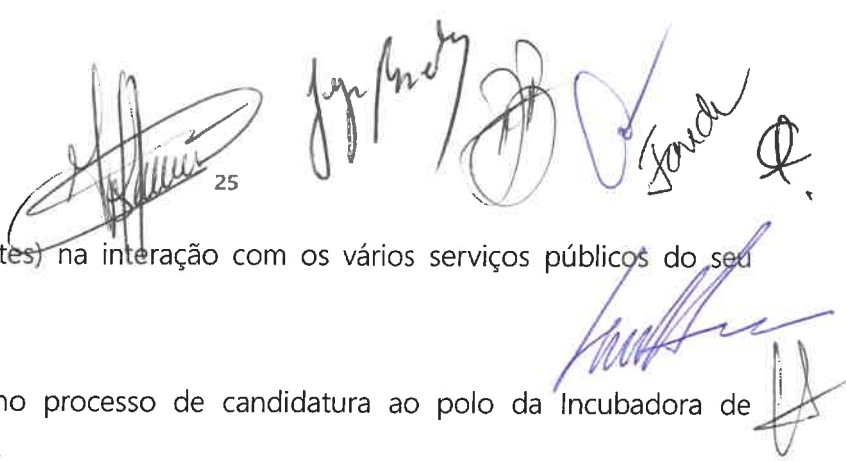
Técnico Superior

Habilitações: Licenciatura em Comunicação;

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, nomeadamente:
- Colaborar na gestão e atendimento do Gabinete de Apoio ao Emigrante do Município da Murtosa;
- Colaborar na gestão e atendimento do Gabinete de Apoio ao Empreendedor do Município da Murtosa;



- Auxiliar os novos munícipes (imigrantes) na interação com os vários serviços públicos do seu processo de regularização no país;
- Auxiliar os novos empreendedores no processo de candidatura ao polo da Incubadora de Empresas da Região de Aveiro da Murtosa;
- Acompanhar e apoiar as ideias de negócio incubadas na IERA – Murtosa;
- Participar nas reuniões de trabalho da Rede IERA da Comunidade Intermunicipal do Município da Murtosa;
- Coadjuvar os serviços da autarquia no processo de implementação do Plano Nacional de Apoio ao Investidor da Diáspora (PNAID) no Município da Murtosa;
- Coadjuvar os serviços da autarquia na identificação de eventuais processos de geminação, bem como participar nas relações institucionais entre o Município da Murtosa e os organismos públicos nacionais e internacionais integrados nesses mesmos processos.
- Execução das demais tarefas e funções que lhe forem atribuídas por decisão superior.

Técnico Superior

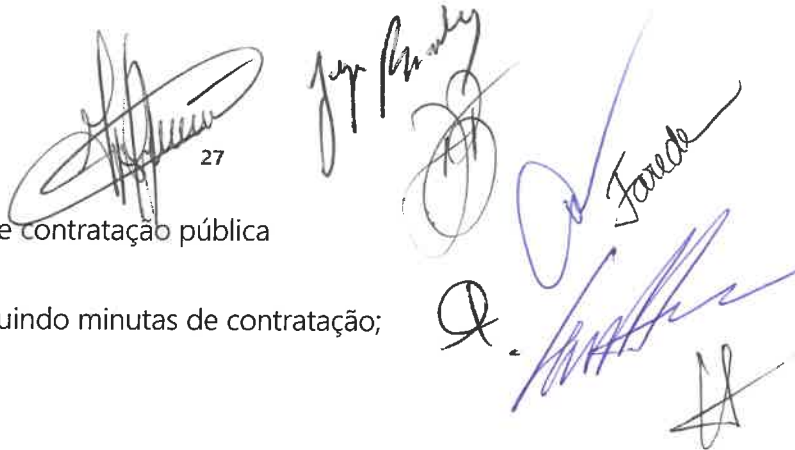
Habilitações: Licenciatura em Direito;

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, nomeadamente:
- Planear, tramitar e monitorizar a formação e execução de contratos ao abrigo do Código dos Contratos Públicos;
- Elaborar e apoiar na elaboração das peças relativas aos processos de contratação pública, bem como dos documentos internos conducentes à celebração de contratos;
- Acompanhar e prestar assistência a procedimentos de contratação, designadamente em plataformas de contratação e em procedimentos que se desenvolvem fora de plataformas eletrónicas;
- Assegurar o cumprimento dos prazos de tramitação dos processos de forma ao cumprimento do estabelecido na legislação em vigor;
- Promover a tramitação dos procedimentos pré-contratuais, nomeadamente na plataforma eletrónica de contratação pública, conducentes à celebração de contratos;
- Controlar e submeter dados em diversas plataformas / portais (ex. Portal Base), no DRE e JOUE;
- Elaborar respostas a pedidos de esclarecimento, erros e omissões, assim como a contestações a cadernos de encargos, programas de concurso, propostas e relatórios de concurso;
- Solicitar cabimentos e compromissos aos procedimentos superiores a 5.000,00€ do Município, através das plataformas OAD e SCE, da AIRC;
- Lançar os mapas de quantidade e respetivas propostas e proceder ao encerramento das adjudicações no Programa Sistema de Controlo de Empreitadas (SCE) da AIRC, para que seja possível aos fiscais de obra efetuarem a criação de autos de medição neste referido programa (SCE);

Handwritten signatures in black and blue ink, including the number 27, are located in the top right corner of the page.

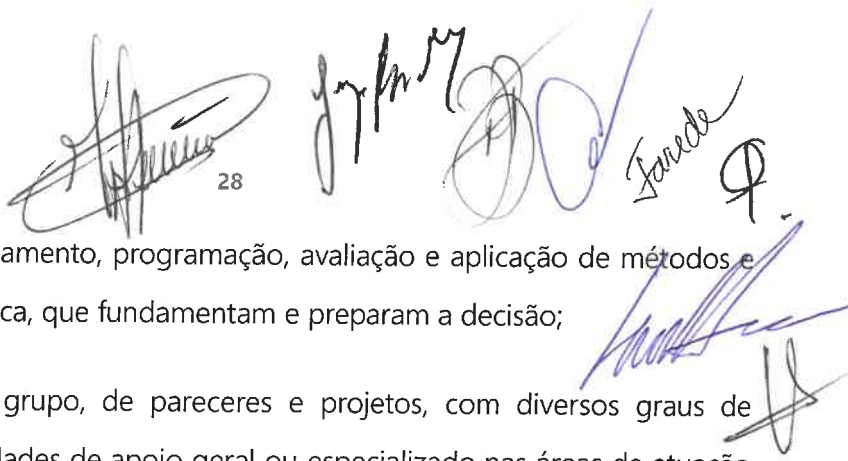
- Participar como júri de procedimento de contratação pública
- Preparar propostas de adjudicação, incluindo minutas de contratação;
- Organizar a celebração de contratos;
- Instruir processos ao Tribunal de Contas;
- Conduzir processos agregados de aquisição, tendo em vista a celebração de contratos que englobem "Agrupamento de Entidades Adjudicantes";
- Organizar o arquivo físico e digital relativo à documentação de suporte às compras efetuadas ao abrigo do Código dos Contratos Públicos, que tenham tramitado pela unidade de contratação pública;
- Assegurar as funções de gestor de procedimento em processos de contratação do Município da Murtosa;
- Assegurar as funções de gestor de contrato em processos de contratação do Município da Murtosa;
- Proceder à elaboração de pareceres jurídicos nas áreas de contratação pública, urbanismo e gestão urbanística;
- Execução das demais tarefas e funções que lhe forem atribuídas por decisão superior.

Técnico Superior

Habilitações: Licenciatura em Arquitetura;

Nº de postos de trabalho: 1;

Modalidade de vinculação: Contrato por tempo indeterminado;

Handwritten signatures in blue ink at the top right of the page. The number '28' is written in the center of the page, below the signatures.

- 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, nomeadamente:
- Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da gestão urbanística, nomeadamente, apreciação dos pedidos de promoção de operações urbanísticas; análise dos projetos e emissão de alvarás de licenciamento; verifica e salvaguarda a correta instrução dos processos.
- Execução das demais tarefas e funções que lhe forem atribuídas por decisão superior.

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 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.