

p

Município de Alvaiazero

# Mapa de pessoal

Executar com ambição e rigor

2026



## ÍNDICE

|                                                                                                            |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Índice de Tabelas.....                                                                                     | 1  |
| 1. Enquadramento.....                                                                                      | 3  |
| 2. Postos de trabalho.....                                                                                 | 6  |
| 2.1. Análise à evolução dos postos de trabalho - 2025.....                                                 | 8  |
| 2.1.1 Entradas.....                                                                                        | 8  |
| 2.1.2 Saídas.....                                                                                          | 13 |
| 2.1.3 Outras situações no âmbito da gestão de pessoal.....                                                 | 16 |
| 2.2. Análise dos postos de trabalho previstos e não ocupados que transitam do mapa de pessoal de 2025..... | 18 |
| 2.2.1 Postos de trabalho transitados.....                                                                  | 18 |
| 2.2.2 Alterações na previsão de postos de trabalho transitados.....                                        | 20 |
| 2.3. Recrutamentos - 2026   novas necessidades identificadas.....                                          | 23 |
| 2.3.1 Procedimentos concursais comuns.....                                                                 | 23 |
| 2.3.2 Utilização de reservas de recrutamento internas.....                                                 | 24 |
| 2.3.3 Processos de mobilidade interna.....                                                                 | 25 |
| 2.3.4 Consolidações.....                                                                                   | 28 |
| 3. Notas Conclusivas.....                                                                                  | 31 |
| 2. Anexos.....                                                                                             | 32 |
| 1. Mapa de pessoal.....                                                                                    | 35 |
| 2. Mapa Anual de Recrutamentos.....                                                                        | 47 |

## ÍNDICE DE TABELAS

|                                                                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Tabela 1</b> - Número de postos de trabalho.....                                                                        | 7  |
| <b>Tabela 2</b> - Admissões 2025 – CTFP T. indeterminado.....                                                              | 9  |
| <b>Tabela 3</b> - Admissões 2025 – Cargos de direção intermédia.....                                                       | 10 |
| <b>Tabela 4</b> - Mobilidades internas a decorrer.....                                                                     | 11 |
| <b>Tabela 5</b> - Pedidos de mobilidade em análise.....                                                                    | 11 |
| <b>Tabela 6</b> - Regresso antecipado de trabalhador em mobilidade.....                                                    | 12 |
| <b>Tabela 7</b> - Regresso licença sem vencimento.....                                                                     | 12 |
| <b>Tabela 8</b> - Aposentações em 2025 – CGA.....                                                                          | 13 |
| <b>Tabela 9</b> - Aposentações em 2024 (não contemplada em mapa de pessoal) – Segurança Social.....                        | 14 |
| <b>Tabela 10</b> - Extinção de vínculo: conclusão sem sucesso do período experimental.....                                 | 14 |
| <b>Tabela 11</b> - Extinção de vínculo: denúncia do contrato pelo trabalhador.....                                         | 14 |
| <b>Tabela 12</b> - Mobilidades a decorrer noutras entidades/órgãos.....                                                    | 15 |
| <b>Tabela 13</b> - Consolidação mobilidades noutras entidades/órgãos.....                                                  | 15 |
| <b>Tabela 14</b> - Licença sem remuneração > 1 ano.....                                                                    | 16 |
| <b>Tabela 15</b> - Cedência interesse público.....                                                                         | 16 |
| <b>Tabela 16</b> - Recrutamentos previstos para 2026 transitados de 2025 – Procedimento concursal comum.....               | 22 |
| <b>Tabela 17</b> - Recrutamentos previstos para 2026 transitados de 2025 – Mobilidades internas.....                       | 22 |
| <b>Tabela 18</b> - Recrutamentos previstos para 2026 transitados de 2025 – Provimento de cargos de direção intermédia..... | 22 |
| <b>Tabela 19</b> - Novos recrutamentos previstos para 2026 – Procedimentos concursais comuns.....                          | 28 |
| <b>Tabela 20</b> - Novos recrutamentos previstos para 2026 – Reservas de recrutamento internas.....                        | 28 |
| <b>Tabela 21</b> - Novos recrutamentos previstos para 2026 – Mobilidades internas.....                                     | 28 |
| <b>Tabela 22</b> - Novos recrutamentos previstos para 2026 – Consolidações.....                                            | 29 |
| <b>Tabela 23</b> - Mapa resumo de recrutamentos «a preencher».....                                                         | 30 |



## 1. RELATÓRIO

### MAPA DE PESSOAL

## 1. ENQUADRAMENTO

Para efeito do preceituado nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, **o presente documento constitui o Mapa de Pessoal do Município de Alvaiázere para o ano de 2026, pretendendo efetuar o exercício anual de gestão e desenvolvimento estratégico dos recursos humanos desta organização.**

A Câmara Municipal de Alvaiázere, em cada exercício orçamental, deve planear as atividades de natureza permanente ou temporária, considerando a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas, os recursos financeiros disponíveis, bem como eventuais alterações na estrutura orgânica. **Assim, a acompanhar a proposta de orçamento, o Município de Alvaiázere prevê anualmente o respetivo mapa de pessoal, contemplando o número de postos de trabalho necessários para a concretização das atividades a desenvolver durante o ciclo de gestão.**

O mapa de pessoal, enquanto instrumento de planeamento da gestão de recursos humanos, assume uma verdadeira importância estratégica, permitindo a gestão previsional dos postos de trabalho e dos respetivos perfis de competências. É este juízo avaliativo centrado no alinhamento da gestão das pessoas com a concretização dos objetivos das Grandes Opções do Plano que vai permitir uma organização mais eficaz do tempo e do trabalho no Município e, bem assim, um desempenho mais eficaz na prestação dos serviços públicos.

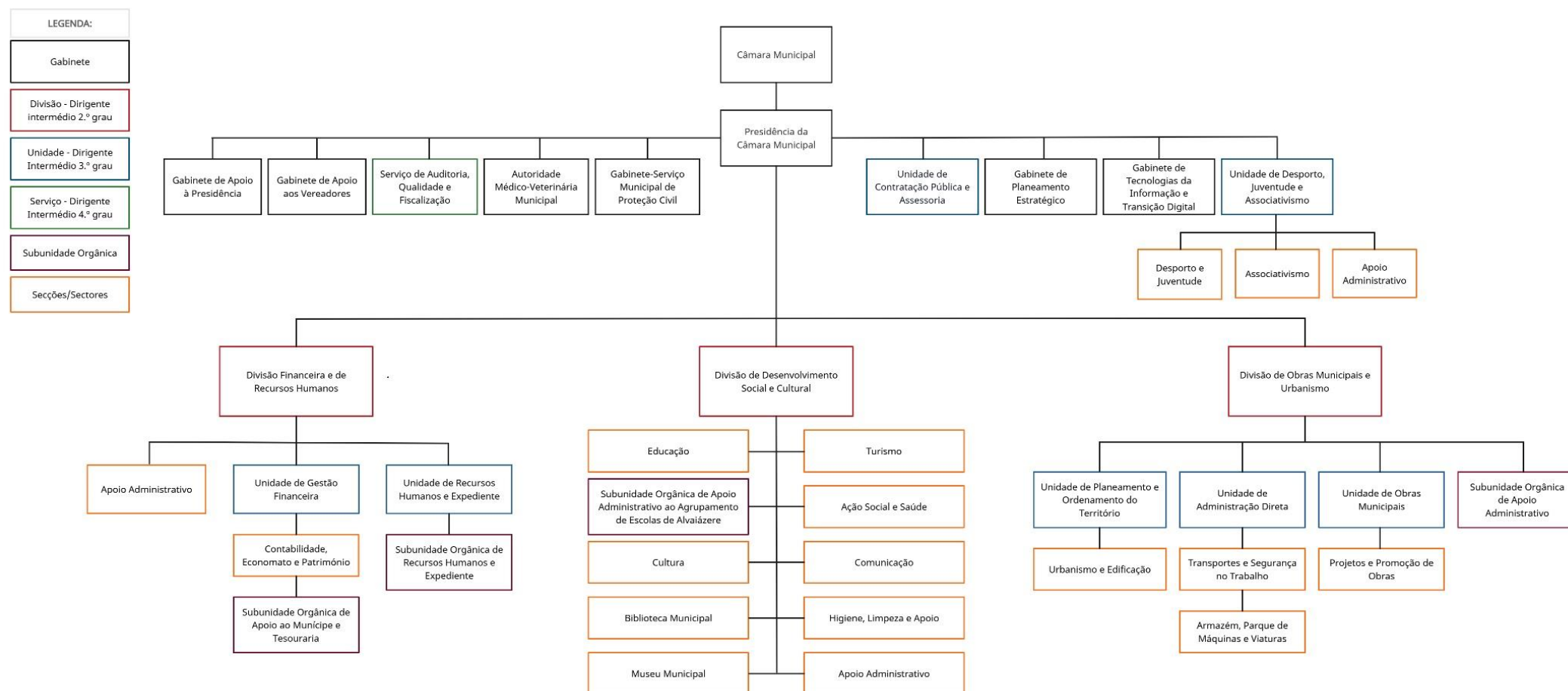
Por conseguinte, o mapa de pessoal para o ano de 2026 contém os postos de trabalho ocupados e a ocupar naquele período, por tipo de vínculo que titula a relação jurídica de emprego de cada um dos postos de trabalho, distribuídos pelos serviços e unidades orgânicas que compõem a Estrutura Orgânica do Município.

Para a elaboração do mapa de pessoal para 2026 contribuíram os seguintes fatores:

a) Regulamento de Organização dos Serviços Municipais

A organização do mapa de pessoal respeita a estrutura orgânica aprovada pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Alvaiázere (ROSM), na redação que lhe é conferida pela primeira alteração, aprovada pelo Órgão Deliberativo em sessão de 19 de dezembro de 2024, sob proposta do Órgão Executivo de reunião de 29 de novembro de 2024, e publicada pelo Aviso n.º 1043/2025/2, em DRE, 2.ª série, n.º 8, de 13/01/2025.

De acordo com o ROSM, o organograma da Câmara Municipal de Alvaiázere corresponde ao seguinte:



b) Eleições autárquicas e início de novo mandato

Após a realização das eleições de 12/10/2025, os novos órgãos autárquicos tomaram posse a 24/10/2025, tendo sido designados 2 (dois) Vereadores em regime de permanência e para exercício de funções a tempo inteiro e 1 (um) Vereador sem regime de permanência que irão coadjuvar o Presidente da Câmara Municipal no exercício das suas funções de acordo com as áreas funcionais que lhes foram atribuídas<sup>1</sup>.

Para o mandato de 2025/2029, foi ainda constituído o Gabinete de Apoio à Presidência, composto por um chefe de gabinete e um adjunto.

c) Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP), aprovado pela Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro

A gestão por competências, utilizada em vários países da OCDE, tem demonstrado ser uma ferramenta eficaz de gestão de recursos humanos, em particular na definição de processos e políticas de recrutamento, de seleção, de avaliação de desempenho, de formação e de desenvolvimento pessoal ou reafetação de pessoas a funções. Assim, e de acordo com as recomendações dessa Organização e do Conselho Europeu, foi aprovado no ordenamento jurídico português o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP).

O ReCAP estabelece um quadro comum de competências comportamentais, incluindo competências transversais a todos os trabalhadores e específicas de titulares de cargos dirigentes, que devem ser evidenciadas de forma coerente e alinhada com os objetivos, os valores e a cultura da Administração Pública.

Em conformidade com a entrada em vigor deste diploma, foi elaborado para o Município de Alvaiázere um mapa de perfis de competências que serve a caracterização dos postos de trabalho dos gabinetes e unidades orgânicas municipais, tendo em conta a visão e estratégia da Organização e dos seus serviços, bem como as funções e competências que determinam a sua boa prossecução. Este é devidamente apresentado em documento anexo ao presente relatório, acompanhando o Mapa de Pessoal para 2026.

d) Novos procedimentos concursais comuns e mobilidades

No âmbito da preparação do próximo ciclo de gestão, é fundamental efetuar o reforço das equipas para substituição de saídas permanentes e cumprimento dos planos de atividades a curto e médio prazo.

Para preenchimento de postos de trabalho, e de acordo com o disposto no mapa de pessoal, o Município utiliza o recrutamento externo, por via dos procedimentos concursais comuns, e o recrutamento por mobilidade interna, por forma a colmatar as necessidades com trabalhadores já pertencentes à estrutura ou oriundos de outras entidades.

A auscultação de necessidades foi efetuada pela DFRH<sup>2</sup>, contendo o mapa de pessoal a previsão de todos os postos de trabalho considerados essenciais pelo Executivo e dirigentes.

e) Gestão estratégica de pessoal

Com base na ideia de que a valorização dos trabalhadores em funções públicas é essencial para uma Administração capaz, o Município de Alvaiázere procura garantir mecanismos que a promovam, nomeadamente através da possibilidade de progressão intercategorias e intercarreiras, interna ou externa, e de reafetação entre serviços ou de reorganização funcional, o que é transposto para a elaboração deste documento previsional.

Para além disso, o Executivo tem ainda em conta a macro gestão de recursos humanos, procurando acautelar as situações de aposentação e a consequente necessidade de passagem de conhecimento e dotação atempada de força de trabalho para a prossecução das atividades.

<sup>1</sup> cfr. processo MGD n.º 2025/250.10.500/1

<sup>2</sup> cfr. processo MGD n.º 2025/150.20.202/1



f) Processo de transferência de competências

Em termos objetivos, e no que toca à transição automática de trabalhadores resultante do processo de transferência de competências da administração central para as autarquias locais, o mapa de pessoal deste Município, a 01/01/2025, passou a conter 2 (duas) assistentes operacionais do centro de saúde. De acordo com o processo legislativo em vigor, este terá sido o último ato de transição, não estando previsto nenhum para 2026 ou anos seguintes.

No entanto, de uma forma geral, seja pela necessidade de técnicos com conhecimentos específicos nas áreas transferidas para o contexto autárquico, seja pela necessidade de coordenar os recursos humanos e orçamentais já existentes com o exercício das novas competências, a descentralização é ainda um fator indireto para o aditamento e reafetação de postos de trabalho.

Partindo deste enquadramento, para efeito da identificação das situações jurídico-funcionais dos trabalhadores, apresenta-se uma breve resenha com as principais ocorrências registadas em 2025 e a fundamentação das necessidades de recrutamentos para 2026.

## 2. POSTOS DE TRABALHO

O mapa de pessoal do Município de Alvaiázere, nos termos do definido pelo artigo 6.º da LTFP, apresenta as seguintes modalidades de vínculo de emprego público:

- Contrato de trabalho em funções públicas:

- Por tempo indeterminado;
- A termo resolutivo.

- Comissão de serviço.

Quanto às comissões de serviço refere-se que atualmente se inserem nesta categoria os seguintes cargos:

- a) Cargos de nomeação política que não determinam a constituição de um vínculo de emprego público:
  - Membros do Gabinete de Apoio à Presidência: Chefe do Gabinete e Adjunto.
- b) Cargos não inseridos em carreiras, designadamente cargos dirigentes de 2.º e 3.º graus que pressupõem um vínculo prévio de emprego público:
  - Chefe de Divisão da Divisão Financeira de Recursos Humanos, com vínculo prévio de emprego público no Município de Alvaiázere, sendo o posto de trabalho de origem salvaguardado no mapa de pessoal;
  - Chefes de Unidade da Unidade de Contratação Pública e Assessoria; da Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo; da Unidade de Gestão Financeira; da Unidade de Recursos Humanos e Expediente; da Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território, da Unidade de Administração Direta e da Unidade de Obras Municipais, todos com vínculo prévio de emprego público no Município de Alvaiázere, sendo os postos de trabalho de origem salvaguardados no mapa de pessoal;
- c) Cargo não inserido em carreira, designadamente de nomeação nos termos definidos pela Lei n.º 65/2007, de 12 de setembro, na sua atual redação:
  - Coordenador Municipal da Proteção Civil, com vínculo prévio de emprego público no Município de Alvaiázere, sendo o posto de trabalho de origem salvaguardado no mapa de pessoal.

Para a construção do mapa de pessoal para 2026 de acordo com as atualizações referentes às movimentações de 2025 e à previsão de necessidades futuras, são registados os postos de trabalho ocupados ou preenchidos, os cativos e os previstos e a preencher. Para a compreensão do mapa, definem-se os seguintes conceitos:

- Postos de trabalho preenchidos - postos de trabalho ocupados que correspondem aos postos dos trabalhadores em exercício de funções, incluindo os ocupados pelos trabalhadores que se encontrem a exercer funções através da figura da mobilidade entre órgãos ou serviços ou no próprio órgão ou serviço ou através de acordo de cedência de interesse público ao Município.

- Postos de trabalho cativos - postos de trabalho que correspondem aos postos de origem dos trabalhadores da Câmara Municipal de Alvaiázere que se encontrem nas seguintes situações: 1) mobilidade intercarreiras, intercategorias e na categoria em atividade diferente no Município; 2) em mobilidade ou em regime de cedência de interesse público noutros organismos; 3) em exercício de cargos dirigentes na Câmara Municipal ou noutros organismos da Administração Pública; 4) em situação de licença sem remuneração de interesse público ou de licença sem remuneração inferior a 1 (um) ano; 5) em período experimental noutras carreiras na Câmara Municipal de Alvaiázere (após integração por procedimento concursal); 6) em período experimental noutros organismos; 7) em cargos de nomeação (por exemplo, membros de gabinetes) ou eleitos noutras entidades.
- Postos de trabalho a preencher - postos de trabalho que se preveem necessários para o cumprimento das missões, das atribuições, dos objetivos e das atividades fixadas para o ano de 2026 e, portanto, correspondem ao número de postos aprovados mas não ocupados do mapa de pessoal, nomeadamente: 1) postos de trabalho previstos em procedimentos concursais ou em reservas de recrutamento internas; 2) postos de trabalho previstos para a constituição de processos de mobilidade; 3) postos de trabalho previstos para abertura de processos de recrutamento de mobilidade na categoria através da publicitação na BEP – Bolsa de Emprego Público.

Da análise do mapa de pessoal do Município de Alvaiázere, verifica-se que se encontram contemplados 159 postos de trabalho preenchidos, encontrando-se em efetividade de funções 143 colaboradores.

| COLABORADORES EM EXERCÍCIO DE FUNÇÕES                                              |  | 143        |
|------------------------------------------------------------------------------------|--|------------|
| <b>Postos de trabalho cativos:</b>                                                 |  |            |
| <b>Técnico Superior</b>                                                            |  |            |
| Titular nomeado no cargo de chefe de divisão                                       |  | -1         |
| Titular nomeado no cargo de chefe de unidade                                       |  | -7         |
| Titular nomeado como Coordenador Municipal de Proteção Civil                       |  | -1         |
| Titular em regime de mobilidade interna na categoria em entidade pública externa   |  | -1         |
| <b>Assistente Técnico</b>                                                          |  |            |
| Titular em regime de mobilidade interna intercarreiras em entidade pública externa |  | -1         |
| Titular em regime de mobilidade interna intercarreiras no Município                |  | -1         |
| <b>Assistente Operacional</b>                                                      |  |            |
| Titular em regime de mobilidade interna intercarreiras no Município                |  | -4         |
| <b>Postos de trabalho preenchidos</b>                                              |  | <b>159</b> |

**Tabela 1** - Número de postos de trabalho



## **2.1. ANÁLISE À EVOLUÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO - 2025**

No âmbito da elaboração do mapa de pessoal para 2026, importa destacar as movimentações dos postos de trabalho ocorridas no decurso do ano de 2025, designadamente quanto a entradas, saídas e passagens para cativo.

Para o efeito de registo das situações de entrada, a que correspondem aquelas em que se assiste à ocupação definitiva ou temporária de um posto de trabalho, serão consideradas todas as entradas na forma de: a) admissões por procedimentos concursais comuns ou utilização de reservas de recrutamento internas; b) autorização de mobilidades no Município ou consolidação de mobilidades já existentes; c) regressos antecipados de licenças sem remuneração.

Da mesma forma, no contexto de atualização dos recursos humanos existentes, serão assinaladas todas as saídas, enquanto libertações definitivas ou temporárias de um posto de trabalho, correspondentes a: a) aposentações; b) autorização de mobilidades noutras entidades; c) concessão de licença sem remuneração; d) cedências de interesse público.

### **2.1.1 ENTRADAS**

#### **A. ADMISSÕES**

Relativamente às admissões ocorridas durante o ano de 2025, representa-se nos quadros abaixo a informação das entradas no Município por via da celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Da conclusão dos processos de seleção e de recrutamento resulta a ocupação destes postos de trabalho no mapa de pessoal.

**CONTRATOS DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO****PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS**

| Referência | Aviso de abertura<br>Código BEP<br>Deliberação CM                                                                 | Posto(s) de trabalho                                                                                                                                                                                          | Início de funções |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| TS7/2024   | Aviso (extrato) n.º 25322/2024/2, DRE, 2.ª série, n.º 220, de 13/11<br>OE202411/0531<br>Deliberação de 16/10/2024 | 1 posto de trabalho de técnico superior na área de contabilidade e fiscalidade (CNAEF 344) para o Gabinete de Planeamento Estratégico                                                                         | 09/06/2025        |
| TS8/2024   | Aviso (extrato) n.º 25322/2024/2, DRE, 2.ª série, n.º 220, de 13/11<br>OE202411/0539<br>Deliberação de 16/10/2024 | 2 postos de trabalho de técnico superior na área de trabalho social ou serviço social (CNAEF 762) para a DDSC – Ação Social e Saúde                                                                           | 09/06/2025        |
| TS6/2024   | Aviso (extrato) n.º 25320/2024/2, DRE, 2.ª série, n.º 220, de 13/11<br>OE202411/0523<br>Deliberação de 02/10/2024 | 1 posto de trabalho de técnico superior na área de silvicultura (CNAEF 623) e inscrição, com a especialidade de engenharia florestal, na respetiva Ordem, para o Gabinete-Serviço Municipal de Proteção Civil | 01/10/2025        |

**CONVERSÃO DE VÍNCULOS**

| Referência  | Aviso de abertura<br>Código BEP<br>Deliberação CM                                                               | Posto(s) de trabalho                                                                                                                                                                                       | Início de funções |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| AO1/2025/CV | Aviso (extrato) n.º 9244/2025/2, DRE, 2.ª série, n.º 68, de 07/04<br>OE202504/0240<br>Deliberação de 19/02/2025 | 2 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na área de serviços gerais, para o serviço de Higiene, Limpeza e Apoio - Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Alvaiaçere | 14/07/2025        |

**RESERVAS DE RECRUTAMENTO INTERNAS**

| Procedimento concursal comum concluído |                                                                                                                   |                           | Utilização da reserva de recrutamento interna                                                                                                       |                              |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Referência                             | Aviso de abertura<br>Código BEP<br>Deliberação CM                                                                 | Deliberação CM            | Posto(s) de trabalho                                                                                                                                | Início de funções            |
| TS3/2024                               | Aviso (extrato) n.º 12497/2024/2, DRE, 2.ª série, n.º 116, de 18/06<br>OE202405/0937<br>Deliberação de 09/05/2024 | Deliberação de 19/02/2025 | 1 posto de trabalho de técnico superior na área de gestão e administração (CNAEF 345) para a Subunidade Orgânica de Apoio ao Município e Tesouraria | 2.ª – 03/03/2025             |
| 1/2023                                 | Aviso (extrato) n.º 22024/2023, DR, 2.ª série, n.º 222, de 16/11<br>OE202311/0505<br>Deliberação de 18/10/2023    | Deliberação de 19/02/2025 | 3 postos de trabalho de assistente operacional na área funcional de serviços gerais para a DDSC – Higiene, Limpeza e Apoio                          | 8.ª, 9.ª e 10.ª – 03/03/2025 |
| B1/2022                                | Aviso (extrato) n.º 24348/2022, DRE, 2.ª série, n.º 251, de 30/12<br>OE202212/0662<br>Deliberação de 30/11/2022   | Deliberação de 19/02/2025 | 1 posto de trabalho de assistente operacional na área funcional de serviços gerais para o serviço de Armazém, Parque de Máquinas e Viaturas         | 4.º - 12/03/2025             |
| AO1/2024                               | Aviso (extrato) n.º 12498/2024/2, DRE, 2.ª série, n.º 116, de 18/06<br>OE202405/0936<br>Deliberação de 09/05/2024 | Deliberação de 19/02/2025 | 2 postos de trabalho de assistente operacional na área funcional de serviços gerais para a Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo          | 7.ª e 8.ª – 09/04/2025       |

**Tabela 2 – Admissões 2025 – CTFP T. indeterminado**

**B. DESIGNAÇÃO DE CARGOS DE DIREÇÃO INTERMÉDIA**

Durante o ano de 2025, foram tramitados 6 (seis) procedimentos concursais para provimento de cargos de direção intermédia de 3.º grau. Da conclusão destes processos e das consequentes designações dos titulares dos cargos, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, resulta a ocupação destes postos de trabalho no mapa de pessoal.

| DESIGNAÇÕES EM REGIME DE COMISSÃO DE SERVIÇO                             |                                                             |               |                                                                                                          |                      |                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------|
| PROCEDIMENTOS CONCURSAIS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE DIREÇÃO INTERMÉDIA |                                                             |               |                                                                                                          |                      |                                                                     |
| Referência                                                               | Aviso de abertura<br>Código BEP                             | Código BEP    | Posto(s) de trabalho                                                                                     | Início de<br>funções | Aviso de designação                                                 |
| A1                                                                       |                                                             | OE202505/0697 | 1 cargo de direção intermédia de 3.º grau<br>Chefe da Unidade de Contratação Pública e Assessoria        | 01/09/2025           | Aviso (extrato) n.º 21581/2025/2, DRE, 2.ª série, n.º 165, de 28/08 |
| A2                                                                       |                                                             | OE202505/0698 | 1 cargo de direção intermédia de 3.º grau<br>Chefe da Unidade de Gestão Financeira                       | 01/09/2025           | Aviso (extrato) n.º 21580/2025/2, DRE, 2.ª série, n.º 165, de 28/08 |
| A3                                                                       | Aviso n.º 13086/2025/2, DRE, 2.ª série, n.º 98, de 22/05    | OE202505/0699 | 1 cargo de direção intermédia de 3.º grau<br>Chefe da Unidade de Recursos Humanos e Expediente           | 01/09/2025           | Aviso (extrato) n.º 21578/2025/2, DRE, 2.ª série, n.º 165, de 28/08 |
| A4                                                                       | Deliberação AM 14/02/2025, sob proposta da CM de 24/01/2025 | OE202505/0700 | 1 cargo de direção intermédia de 3.º grau<br>Chefe da Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território | 01/09/2025           | Aviso (extrato) n.º 21579/2025/2, DRE, 2.ª série, n.º 165, de 28/08 |
| A5                                                                       |                                                             | OE202505/0702 | 1 cargo de direção intermédia de 3.º grau<br>Chefe da Unidade de Administração Direta                    | 01/09/2025           | Aviso (extrato) n.º 21577/2025/2, DRE, 2.ª série, n.º 165, de 28/08 |
| A6                                                                       |                                                             | OE202505/0704 | 1 cargo de direção intermédia de 3.º grau<br>Chefe da Unidade de Obras Municipais                        | 01/09/2025           | Aviso (extrato) n.º 21576/2025/2, DRE, 2.ª série, n.º 165, de 28/08 |

**Tabela 3** – Admissões 2025 – Cargos de direção intermédia

**C. MOBILIDADES**

As situações em que os trabalhadores, por recurso à mobilidade, ascendem a carreiras ou categorias superiores ou passam a desempenhar funções na mesma categoria em áreas funcionais diferentes, têm expressão nas entradas do mapa de pessoal. Nestes casos, o posto de trabalho de origem fica na situação de cativo para salvaguarda caso não exista consolidação na carreira, categoria ou área funcional de destino.

De acordo com as regras fixadas nos artigos 92.º e seguintes da LTFP, no ano de 2025 registou-se o início de 4 (quatro) mobilidades internas, bem como a continuidade de 1 (uma) com início em 2024, que se encontram resumidas na tabela abaixo.



**MOBILIDADES AUTORIZADAS E A DECORRER NO MUNICÍPIO**

| Posto de trabalho de origem                                                                            | Posto de trabalho de destino                                                                                                               | Modalidade da mobilidade interna                 | Data de início da mobilidade |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------|
| 1 posto de trabalho de assistente operacional na Unidade de Contratação Pública e Assessoria           | <b>1 posto de trabalho de assistente técnico na Unidade de Contratação Pública e Assessoria</b>                                            | Mobilidade interna intercarreiras no serviço     | 02/06/2025                   |
| 1 posto de trabalho de assistente técnico no Gabinete de Transição Digital e Tecnologias da Informação | <b>1 posto de trabalho de técnico de sistemas e tecnologias da informação no Gabinete de Transição Digital e Tecnologias da Informação</b> | Mobilidade interna intercarreiras no serviço     | 02/06/2025                   |
| 1 posto de trabalho de assistente operacional na Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo       | <b>1 posto de trabalho de assistente técnico na Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo</b>                                        | Mobilidade interna intercarreiras no serviço     | 02/06/2025                   |
| 1 posto de trabalho de assistente operacional na Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo       | <b>1 posto de trabalho de técnico superior na área de gestão e administração na DFRH – Contabilidade, Economato e Património</b>           | Mobilidade interna intercarreiras entre serviços | 02/06/2025                   |
| 1 posto de trabalho de assistente operacional na DDSC – Higiene, Limpeza e Apoio                       | <b>1 posto de trabalho de técnico superior na DDSC – Educação*</b>                                                                         | Mobilidade interna intercarreiras entre serviços | 20/12/2024                   |

\* O período experimental de função desta mobilidade encontra-se em fase de homologação, prevendo-se a sua consolidação posterior.

**Tabela 4** – Mobilidades internas a decorrer

Para além das que se encontram a decorrer, verifica-se a existência de um novo pedido de mobilidade interna intercarreiras que, a ser aprovado nos termos do Regulamento de Mobilidade Interna dos Trabalhadores do Município de Alvaíazere, irá ocupar 1 (um) dos postos de trabalho de assistente técnico previstos para a Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo.

**PEDIDOS DE MOBILIDADE EM ANÁLISE**

| Posto de trabalho de origem                                                                     | Posto de trabalho de destino                                                                            | Modalidade da mobilidade interna                 | Data de início da mobilidade |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------|
| 1 posto de trabalho de assistente operacional no serviço de Transportes e Segurança no Trabalho | <b>1 posto de trabalho de assistente técnico na Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo da DOMU</b> | Mobilidade interna intercarreiras entre serviços | N.A.                         |

**Tabela 5** – Pedidos de mobilidade em análise

O recurso à mobilidade revela-se extremamente vantajoso não só pela questão económica, permitindo ao Município aumentar o grau de tecnicidade e gerir os recursos humanos de forma conveniente às necessidades a um custo inferior à contratação externa, mas também pelo seu contributo para a motivação dos trabalhadores e, consequentemente, para uma maior eficácia e eficiência na realização e prossecução do interesse público.

Por decorrência do início das situações de mobilidade, os postos de trabalho de origem ficam cativos até eventual consolidação quando se verifiquem os requisitos legais necessários.

**D. CESSAÇÃO ANTECIPADA DE MOBILIDADE INTERNA**

Em 2025, uma situação de mobilidade interna noutra entidade foi cessada antecipadamente a pedido do trabalhador e por acordo das partes. O posto de trabalho continua, por isso, ocupado.

**CESSAÇÃO DE MOBILIDADE E REGRESSO ANTECIPADO AO MUNICÍPIO**

| Posto de trabalho de origem no Município                                                         | Entidade de destino                  | Modalidade da mobilidade interna | Despacho de autorização | Data de início de funções em mob. | Data de regresso |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|------------------|
| 1 posto de trabalho de assistente operacional na Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo | <b>Município de Viana do Castelo</b> | Mobilidade interna na categoria  | 12/09/2025              | 01/10/2025                        | 17/11/2025       |

**Tabela 6** – Regresso antecipado de trabalhador em mobilidade**E. REGRESSO DE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO**

Ao abrigo do artigo 281.º da LTFP, verificou-se um regresso de situação de licença sem remuneração com duração inferior a 1 (um) ano.

Com o regresso ao posto de trabalho, o vínculo de emprego público deixa de se considerar suspenso desde a data de início de funções após a situação de licença. O posto de trabalho passa a constar ocupado.

**REGRESSO ANTECIPADO**

| Tipo de licença         | Data de início da licença | Posto de trabalho                                                           | Início de funções no regresso |
|-------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Licença sem remuneração | 16/09/2024                | 1 posto de trabalho de assistente técnica na área na DDSC – Museu Municipal | 17/08/2025                    |

**Tabela 7** – Regresso licença sem vencimento**BREVE ANÁLISE DAS ENTRADAS**

Nos termos do que foi acima exposto, constata-se que durante o período em análise o Município registou movimentações de pessoal que refletem a dinamização dos recursos humanos e o reforço da estrutura municipal.

Em 2025, procedeu-se à maioria dos recrutamentos previstos para o ciclo económico, verificando-se o recrutamento de 5 técnicos superiores e 8 assistentes operacionais através de procedimentos concursais, o que demonstra a preocupação da autarquia em rejuvenescer e reforçar as equipas, tanto ao nível técnico para resposta às novas competências e exigências sociais, como nas áreas operacionais para garantia do funcionamento dos serviços e equipamentos.

Após o período de poucas contratações da última década, o Município de Alvaiázere está agora mais preparado para a modernização, para a melhoria e reengenharia dos processos e procedimentos administrativos e para a aproximação ao cidadão. Considerando os 17 técnicos superiores existentes em 2020<sup>3</sup>, os atuais 27 técnicos superiores representam um aumento técnico considerável, fator que é ainda reforçado pelo aumento de cargos de chefia. De facto, foram providos 6 cargos dirigentes, medida que evidencia a necessidade de liderança e responsabilidade e de uma gestão mais aproximada das unidades orgânicas.

No mesmo período, ocorreram 5 entradas por mobilidade interna, o que vem reforçar a aposta na otimização de recursos dentro da Administração Pública e na valorização da mobilidade como instrumento de progressão. Ainda assim, e porque a exigência do trabalho público, a mobilidade territorial e as situações de cessação de funções a isso obrigam, continua a sentir-se necessidade de trabalhadores para o bom funcionamento dos serviços municipais.

De forma transversal a toda a Administração Pública, a falta de recursos humanos para exercício de funções de grau de complexidade 1, potenciado pelo número de aposentações e cessação de funções dos últimos

<sup>3</sup> Segundo os dados do Balanço Social deste ano.

anos, geram uma constante necessidade, seja atual, seja futura. Por outro lado, as novas competências do Município, o funcionamento adequado dos serviços numa perspetiva de modernização e a necessidade de resposta à baixa atratividade atual da carreira pública, obrigam ao recrutamento de novos trabalhadores que possuam as competências necessárias para resposta às exigências da gestão autárquica, a curto e a longo prazo.

### 2.1.2 SAÍDAS

Reportando-nos às saídas de trabalhadores em 2025, utiliza-se este capítulo para registar a alteração ao nível dos postos de trabalho que, pelos motivos apontados, deixam de estar ocupados no Município.

Algumas saídas determinam a passagem para cativo do posto de trabalho, sendo necessário o Município assegurar o regresso do trabalhador à situação de origem. Tal não se verifica no caso da aposentação, que se trata de uma saída permanente, e no caso de licenças sem remuneração de longa duração que, apesar de se tratarem de saídas temporárias por não implicarem a cessação do vínculo, determinam a suspensão do contrato de trabalho em funções públicas e a perda do respetivo posto de trabalho nos termos da LTFP.

#### A. APOSENTAÇÕES

O direito à aposentação é conferido pelo Estatuto da Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro, e permite ao trabalhador a cessação do exercício de funções.

No âmbito do regime de proteção social convergente, os trabalhadores consideram-se desligados do serviço no dia 1 do mês seguinte àquele em que é comunicada ao Município a atribuição da pensão de aposentação pela CGA. A pensão definitiva é paga pela entidade até à publicação em DRE e consequente produção de efeitos.

No regime geral da segurança social, o trabalhador considera-se reformado e, portanto, desligado do serviço desde a data da aprovação do pedido de pensão.

No Município de Alvaiázere, as aposentações têm ocorrido maioritariamente por atingimento dos anos de serviço e da idade normal de acesso à pensão. Durante o ano de 2025 registaram-se as seguintes saídas:

| APOSENTAÇÃO - CGA                                                                                                                           |                                  |                                            |                                       |                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Posto de trabalho                                                                                                                           | Estado                           | Data do reconhecimento do direito pela CGA | Data da aposentação (pensão pela CGA) | Obs.                                                      |
| 1 titular do cargo de dirigente de 2.º grau na Divisão de Obras Municipais e Urbanismo                                                      | Pensão definitiva de aposentação | 09/12/2024                                 | 01/02/2025                            | Aviso n.º 786/2025/2, DRE, 2.ª série, n.º 6, de 09/01     |
| 1 posto de trabalho de assistente operacional na DDSC – Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo ao Agrupamento de Escolas de Alvaiázere | Pensão definitiva de aposentação | 24/09/2025                                 | 01/12/2025                            | Aviso n.º 27858/2025/2, DRE, 2.ª série, n.º 216, de 07/11 |

**Tabela 8** – Aposentações em 2025 – CGA



## REFORMA – SEGURANÇA SOCIAL

| Posto de trabalho                                                                              | Estado            | Data da aceitação do pedido pelo ISS | Obs.                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------|----------------------------------|
| 1 posto de trabalho de assistente operacional na DOMU – Armazém, Parque de Máquinas e Viaturas | Pensão de velhice | 26/12/2024                           | Ofício do ISS n.º NDSOO62235 248 |

**Tabela 9** – Aposentações em 2024 (não contemplada em mapa de pessoal) – Segurança Social**B. EXTINÇÃO DO VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO**

De acordo com o fixado no artigo 289.º da LTFP, são causas comuns de extinção do vínculo de emprego público a caducidade do contrato, o acordo de cessação, a cessação por período experimental concluído sem sucesso, a extinção por motivos disciplinares, a extinção pelo trabalhador com aviso prévio e a extinção pelo trabalhador com justa causa.

No ano de 2025, por extinção do vínculo de emprego público, registaram-se as seguintes saídas definitivas:

## EXTINÇÃO NO PERÍODO EXPERIMENTAL

| Posto de trabalho no Município                                                               | Motivo                                                                      | Data de início de funções | Data do despacho de homologação da nota final | Data de produção de efeitos |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------|
| 1 posto de trabalho de técnico superior na área de ciências da educação na DDSC – Biblioteca | Conclusão sem sucesso do período experimental (artigo 45.º, n.º 3, da LTFP) | 15/04/2024                | 09/05/2025                                    | 10/05/2025                  |

**Tabela 10** – Extinção de vínculo: conclusão sem sucesso do período experimental

## EXTINÇÃO PELO TRABALHADOR

| Posto de trabalho no Município                                                                             | Motivo                                                                                                 | Data de início de funções | Data do despacho de autorização da cessação | Data de produção de efeitos |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------|
| 1 posto de trabalho de técnico superior na área de psicologia na DDSC – Ação Social e Saúde – Radar Social | Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto (artigo 304.º da LTFP) | 09/10/2024                | 16/07/2025                                  | 06/08/2025                  |

**Tabela 11** – Extinção de vínculo: denúncia do contrato pelo trabalhador**C. MOBILIDADES**

No âmbito das mobilidades na categoria no exterior, em 2025 continuou a decorrer 1 (uma) situação de mobilidade interna na categoria entre entidades e regista-se 1 (uma) nova autorização para exercício de funções noutra organização. O respetivo posto de trabalho de origem continua/é atualizado para a situação de cativo de acordo com o que se apresenta:

**MOBILIDADES AUTORIZADAS E A DECORRER EM OUTRAS ENTIDADES/ÓRGÃOS**

| Posto de trabalho de origem no Município                                                               | Entidade de destino                                    | Modalidade da mobilidade interna  | Despacho de autorização | Data de início de funções em mob. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| 1 posto de trabalho de técnico superior no Gabinete de Contratação Pública, Assessoria e Fiscalização  | <b>Instituto do Emprego e da Formação Profissional</b> | Mobilidade interna na categoria   | 11/07/2024              | 01/09/2024                        |
| 1 posto de trabalho de assistente técnico na DDSC - Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo ao AEA | <b>Município de Ferreira do Zêzere</b>                 | Mobilidade interna intercarreiras | 28/08/2025              | 01/09/2025                        |

*Tabela 12* – Mobilidades a decorrer noutras entidades/órgãos

No decorrer do presente ano foi autorizada a consolidação de 3 (três) mobilidades noutras entidades pelo que os postos de trabalho de origem foram libertos definitivamente em sede de mapa de pessoal. Para registo, identificam-se as consolidações:

**CONSOLIDAÇÃO DE MOBILIDADES EM OUTRAS ENTIDADES/ÓRGÃOS**

| Posto de trabalho de origem no Município                                                                   | Entidade de destino                      | Modalidade da mobilidade interna | Data de início da mob. | Data da consolidação |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|----------------------|
| 1 posto de trabalho de assistente operacional na DDSC – Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo ao AEA | <b>Município de Pombal</b>               | Mobilidade interna na categoria  | 01/09/2023             | 28/02/2025           |
| 1 posto de trabalho de assistente técnica na DOMU – Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo            | <b>Autoridade Tributária e Aduaneira</b> | Mobilidade interna na categoria  | 01/01/2025             | 21/08/2025           |
| 1 posto de trabalho de assistente operacional na DDSC – Biblioteca Municipal                               | <b>Instituto Politécnico de Leiria</b>   | Mobilidade interna na categoria  | 01/03/2025             | 04/11/2025           |

*Tabela 13* – Consolidação mobilidades noutras entidades/órgãos**D. LICENÇAS SEM REMUNERAÇÃO**

As licenças sem remuneração com duração igual ou superior a 1 ano, bem como as prorrogações que perfaçam ou excedam esse período, implicam a perda do respetivo posto de trabalho no mapa de pessoal pelo que, nos termos do artigo 281.º, n.º 5, da LTFP, devem ser contabilizadas como saídas.

Com base nestes pressupostos, são efetuadas as seguintes atualizações:

**LICENÇAS SEM REMUNERAÇÃO DE LONGA DURAÇÃO -****Duração superior a 1 ano**

| <b>Pedido</b>                                                  | <b>Data de início da licença</b> | <b>Posto de trabalho à data do deferimento e eliminados do mapa de pessoal</b>                                  |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Licença sem remuneração com duração de 12 meses e prorrogações | 01/03/2019                       | 1 posto de trabalho de assistente operacional na Divisão de Obras Municipais e Urbanismo                        |
| Licença sem remuneração com duração de 12 meses e prorrogações | 10/05/2019                       | 1 posto de trabalho de assistente operacional na Divisão de Obras Municipais e Urbanismo                        |
| Licença sem remuneração com duração de 12 meses e prorrogações | 01/10/2021                       | 1 posto de trabalho de técnico superior no Gabinete – Serviço Municipal de Proteção Civil                       |
| Licença sem remuneração com duração de 12 meses e prorrogações | 17/01/2022                       | 1 posto de trabalho de assistente operacional na Divisão de Obras Municipais e Urbanismo                        |
| Licença sem remuneração com duração de 6 meses e prorrogações  | 15/05/2023                       | 1 posto de trabalho de assistente técnico na DFRH - URHE – Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente |
| Licença sem remuneração com duração de 18 meses                | 01/09/2024                       | 1 posto de trabalho de técnico superior no Gabinete de Transição Digital e Tecnologias da Informação            |

**Tabela 14** - Licença sem remuneração > 1 ano**ANÁLISE DAS SAÍDAS**

Como visto no capítulo, o número total de saídas definitivas foi 9, motivadas essencialmente por aposentações, extinções do vínculo de emprego público e mobilidades noutras entidades.

Assim, estas saídas enquadram-se num quadro de gestão de pessoal dinâmico de recursos humanos que respeita a circulação de trabalhadores na Administração Pública e o respeito pela vida pessoal dos mesmos.

Atualmente, o Município tem 5 trabalhadores com a idade igual ou superior a 65 anos e 8 trabalhadores com idade entre os 60 e os 65 anos. Maioritariamente, as saídas destes trabalhadores no futuro concentram-se na carreira de assistente operacional, sendo necessário garantir o equilíbrio entre a estabilidade e a renovação no quadro de pessoal municipal.

Quanto a saídas transitórias contabilizam-se 2 que, por via de consolidação das mobilidades, poderão, no futuro, constituir saídas definitivas e a eliminação dos postos de trabalho do mapa de pessoal.

**2.1.3 OUTRAS SITUAÇÕES NO ÂMBITO DA GESTÃO DE PESSOAL**

Para além das situações analisadas, descrevem-se abaixo outras que também são relevantes em sede de mapa de pessoal.

**A. CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO**

Ainda que não comporte uma atualização do mapa de pessoal, regista-se a existência do ACIP:

| <b>CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO</b> |                                                           |                                                        |                                       |                                                                                                      |                                            |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Entidade cedente</b>              | <b>Posto de trabalho no Município de Alvaiázere</b>       | <b>Entidade cessionária</b>                            | <b>Função na entidade cessionária</b> | <b>Regime de cedência</b>                                                                            | <b>Data de produção de efeitos do ACIP</b> |
| Município de Alvaiázere              | 1 posto de trabalho de técnico superior na DDSC - Turismo | Sicó-Formação – Sociedade de Ensino Profissional, S.A. | Diretor do Pólo de Alvaiázere         | Cedência a tempo parcial<br>20% do horário de trabalho ao serviço da entidade cedente (28h semanais) | 10/02/2022                                 |

**Tabela 15** - Cedência interesse público

## B. AFETAÇÕES

Numa ótica de gestão racional do pessoal e de adequação do número de trabalhadores e competências demonstradas às exigências dos serviços, foram efetuadas reafetações de trabalhadores durante o ano com base na fundamentação dos respetivos despachos. Nesse sentido, o mapa de pessoal para 2026 integra as seguintes mudanças:

- a) Duas assistentes operacionais do serviço de Higiene, Limpeza e Apoio foram reafetas, com efeitos a 12/12/2024, à Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo ao Agrupamento de Escolas de Alvaiázere;
- b) Dois assistentes operacionais da Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo ao Agrupamento de Escolas de Alvaiázere foram reafetos, com efeitos a 01/01/2025, ao serviço de Transportes e Segurança no Trabalho;
- c) Um assistente técnico anteriormente afeto ao serviço de Turismo foi reafeto, com efeitos a 01/05/2025, à Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo;
- d) Uma assistente técnica anteriormente afeta ao serviço do Museu Municipal foi reafeta, com efeitos a 17/08/2025, ao serviço da Biblioteca Municipal.

Para além destas reafetações, regista-se que:

- e) Uma assistente operacional do serviço de Higiene, Limpeza e Apoio, ainda que continue afeta ao mesmo serviço, desde 03/01/2025, passou a exercer permanentemente funções na Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Alvaiázere, contribuindo para o bom funcionamento do centro de saúde na sequência da transferência de competências no domínio da saúde;
- f) Uma assistente técnica do serviço de Educação foi afeta a tempo parcial à Unidade de Contratação Pública e Assessoria com efeitos a 05/03/2025.

Pelo mapa de pessoal para 2026, efetuam-se ainda as seguintes reafetações:

- g) Uma assistente operacional do serviço de Higiene, Limpeza e Apoio passa a estar afeta à Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo ao Agrupamento de Escolas de Alvaiázere por ser necessário o apoio às funções elementares nas escolas no âmbito da receção e vigilância de alunos, limpeza, apoio logístico às atividades diárias e acompanhamento em sala de aula;
- h) Duas técnicas superiores do serviço da Biblioteca Municipal, com licenciatura em ciências da educação, passam a estar afetas ao serviço de Educação de forma a apoiarem o desenvolvimento das AAAF (Atividades de Animação e Apoio à Família) e das AEC (Atividades de Enriquecimento Escolar) e para apoio técnico à educação que é uma das áreas em desenvolvimento nas autarquias após transferência de competências, sem prejuízo da eventual colaboração com os restantes serviços da Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural em projetos multidisciplinares e culturais.

As referidas afetações mostram-se benéficas para os serviços, não causando a reafetação dos trabalhadores perturbação no desenvolvimento do trabalho nos anteriores serviços.

## C. MAPA DE PERFIS DE COMPETÊNCIAS

Por aplicação do disposto na Portaria n.º 214/2024/2, de 20 de setembro, a Divisão Financeira e de Recursos Humanos, com o apoio dos dirigentes das unidades orgânicas, procedeu à elaboração de um mapa de perfis de competências que pretende caracterizar cada posto de trabalho do Município de Alvaiázere em função do ReCAP, descrevendo, com clareza, os comportamentos que conduzem a um desempenho bem-sucedido e estabelecendo uma linguagem comum que promove uma compreensão partilhada dos comportamentos necessários para alcançar objetivos organizacionais.

O mapa de perfis de competências, aprovado em conjunto com o mapa de pessoal, será o instrumento enquadrador para apoio aos processos de recursos humanos, designadamente no que se refere:

- Aos processos de seleção que pretendem assegurar trabalhadores com as competências adequadas ao posto de trabalho, bem como a avaliação dessa adequação em fase de período experimental;



- À avaliação de desempenho dos trabalhadores de forma objetiva e justa, sendo que a Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, já se encontra adaptada ao ReCAP e, bem assim, ao mapa de perfis de competências municipal;
- À conceção de necessidades de formação e desenvolvimento que fomentem as competências necessárias para a concretização das tarefas e dos objetivos dos trabalhadores.

Assim, esta uniformização ao nível da gestão de recursos humanos é um instrumento da modernização administrativa, servindo a mudança de paradigma do trabalho público nesta Autarquia.

Nestes termos, o perfil de competências de cada posto de trabalho permitirá que os trabalhadores conheçam o que se espera deles, contendo informação quanto conteúdo funcional, competências técnicas e competências comportamentais, habilitação e requisitos de aptidão, responsabilidades, capacidades, conhecimentos e atitudes, características do local de trabalho e equipamentos e formação adequada.

A identificação das competências transversais nucleares e funcionais e respetivos comportamentos foram hierarquizados com base na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, respeitando a importância que têm para o sucesso no desempenho em determinada carreira ou cargo.

## **2.2. ANÁLISE DOS POSTOS DE TRABALHO PREVISTOS E NÃO OCUPADOS QUE TRANSITAM DO MAPA DE PESSOAL DE 2025**

### **2.2.1 POSTOS DE TRABALHO TRANSITADOS**

Atendendo à função do mapa de pessoal enquanto instrumento de gestão estratégica de pessoal e no âmbito da descrição das necessidades de recrutamento para 2026, importa elencar aquelas que, apesar de já previstas e fundamentadas em documento previsional anterior, continuam a manter-se e a justificar-se com base nos mesmos critérios.

Neste contexto, são previstos postos de trabalho a recrutar através de procedimento concursal comum, por recurso a reserva de recrutamento interna e através do mecanismo da mobilidade interna. Quanto à diferença entre estes procedimentos, a mobilidade interna é tida como um procedimento mais flexível e ágil que permite fazer face à necessidade dos serviços com os recursos existentes, o que significa que representa uma opção económica e com uma natureza menos complexa e exigente em relação à dos procedimentos concursais comuns. Para além disso, a política estratégica de recursos humanos no Município tem em conta a valorização dos profissionais, intrinsecamente ligada à produtividade dos trabalhadores e à permanência do pessoal. Por assim ser, a previsão de processos de mobilidade parte, muitas vezes, da verificação da existência de recursos humanos com formação adequada para o exercício de funções noutra carreira ou categoria.

Assim, relativamente aos postos de trabalho previstos no mapa de pessoal para 2025 que não foram ainda preenchidos e para os quais não foi iniciado o processo de recrutamento, continuam a prever-se, em conformidade com o ROSM e com as necessidades dos serviços municipais, os que abaixo se listam.

#### **A. PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS**

##### **i. Gabinete de Tecnologias da Informação e Transição Digital (GTITD)**

Considerando a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10/10, que aprova o regime das carreiras especiais de especialista de sistemas e tecnologias da informação e de técnico de sistemas e tecnologias de

informação, bem como o conjunto de competências de elevada complexidade funcional e exigência profissional reservadas ao GTITD nos termos do disposto no artigo 33.º do ROSM, e tendo em conta que o técnico superior deste serviço se encontra em situação de licença sem remuneração de longa duração, continua a ser previsto no mapa de pessoal 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de especialista de sistemas e tecnologias de informação, com licenciatura na área de Informática (CNAEF 48), a recrutar através de procedimento concursal comum.

## **B. PROCESSOS DE MOBILIDADE INTERNA**

### **i. Divisão Financeira e de Recursos Humanos (DFRH)**

Atendendo ao conjunto de competências conferido pelo artigo 41.º do ROSM à SORHE e, mais concretamente, à quantidade de trabalho diário que envolve a organização de horários, o controlo de assiduidade e pontualidade (*que aumentou exponencialmente após o processo de transferência de competências*), o processamento de vencimentos e restantes assuntos da gestão de recursos humanos, deve garantir-se, em prol de um exercício de funções responsável, autónomo e fundamentado, a existência de técnicos com formação especializada capazes de informar, analisar, preparar a decisão e propor melhorias. Perante o exposto, continua a prever-se 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, com licenciatura na área de Gestão e Administração (CNAEF 345) para a Divisão Financeira e de Recursos Humanos – Unidade de Recursos Humanos – Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente, a preencher por recurso a um processo de mobilidade interna.

## **C. PROVIMENTO DE CARGOS DIRIGENTES**

### **i. Cargos de dirigentes intermédios de 2.º grau**

Perante a atual Estrutura Orgânica do Município, e atendendo à missão de prestar um serviço público de qualidade, assente no planeamento, na gestão eficiente dos recursos e no desenvolvimento económico e social sustentável do território, verifica-se a previsão de 3 (três) unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau. Em conformidade com essa estratégia organizacional e de forma a garantir níveis hierárquicos de direção e coordenação adequados ao bom funcionamento dos serviços municipais, devem prover-se os cargos de direção intermédia de 2.º grau que não estão ainda ocupados.

Estes recrutamentos deverão tramitar de acordo com o fixado no ROSM e no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, em conjugação com o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto. Perante o exposto, continuam a prever-se 2 (dois) postos de trabalho para provimento dos seguintes cargos de direção intermédia de 2.º grau, a recrutar através de procedimento concursal:

- Dirigente intermédio de 2.º grau da Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural;
- Dirigente intermédio de 2.º grau da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo.

A importância destes cargos justifica-se no facto de competir aos dirigentes assegurar a gestão, qualidade e modernização dos serviços, sendo responsáveis pela gestão dos recursos sob a sua dependência, pela eficiência dos serviços que gerem e pelos resultados alcançados. De facto, são os titulares destes cargos que apoiam o Executivo na definição e implementação de políticas e estratégias, através do planeamento e orçamentação da atividade, da maximização do aproveitamento dos recursos disponíveis e da conceção e implementação de propostas de melhoria quantitativa e qualitativa dos serviços prestados.

## 2.2.2 ALTERAÇÕES NA PREVISÃO DE POSTOS DE TRABALHO TRANSITADOS

### i. Gabinete-Serviço Municipal de Proteção Civil (GSMPC)

Em conformidade com o aumento de competências a nível da proteção civil e nos domínios florestal e ambiental, e atendendo às competências que são conferidas ao GSMPC pelo artigo 30.º do ROSM, é necessário o recrutamento de um assistente técnico para apoio administrativo ao trabalho do Coordenador Municipal de Proteção Civil e do técnico superior.

Analizados os atuais recursos humanos municipais, e considerando a boa gestão do pessoal existente e a recrutar, bem como a disponibilidade orçamental para esse efeito, verifica-se que a alteração da forma de recrutamento poderá ser conveniente. Assim, continua a prever-se 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, com 12.º ano de escolaridade ou curso equivalente na área de proteção civil, para o Gabinete-Serviço Municipal de Proteção Civil, a recrutar através de processo de mobilidade interna.

### ii. Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural (DDSC)

No âmbito da administração escolar, e acolhendo o papel do Município na gestão do pessoal não docente, bem como as funções cometidas à Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo ao Agrupamento de Escolas de Alvaiázere nos termos do artigo 41.º do ROSM, reconhece-se a importância da existência de um coordenador técnico que execute funções de chefia técnica e administrativa, com autonomia e responsabilidade, sendo responsável pela programação e organização do trabalho da subunidade, pelos resultados alcançados e pela coordenação institucional entre as duas entidades.

Uma vez que a *anterior* coordenadora técnica (*em regime de mobilidade*) desta subunidade se encontra em situação de mobilidade intercarreiras noutra organização, não podendo consolidar ou sequer regressar a esta categoria, prevê-se 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de coordenador técnico para a Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo ao Agrupamento de Escolas de Alvaiázere, a ocupar através de processo de mobilidade interna.

Nos termos das regras aplicáveis à mobilidade interna, caso a trabalhadora em situação de mobilidade interna noutra entidade regresse ao posto de trabalho de origem, este corresponderá ao de assistente técnica nesta subunidade.

### iii. Divisão de Obras Municipais e Urbanismo (DOMU)

#### - Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território

No contexto da DOMU, a Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território assume um papel central na execução das políticas municipais de ordenamento, urbanismo e requalificação do espaço público, tal como se afere do conjunto de competências identificado nos artigos 54.º e 55.º do ROSM.

Neste contexto, um técnico superior de arquitetura contribui de forma determinante para o apoio técnico especializado em processos de licenciamento e comunicação prévia de operações urbanísticas, para a elaboração de estudos no âmbito da avaliação da qualidade urbanística, do desenvolvimento urbano e sustentabilidade ambiental e para a construção de soluções que potenciem a atratividade e funcionalidade do território municipal.

Com base neste enquadramento, e na importância de reforçar o serviço de Urbanismo e Edificação com um técnico com esta qualificação, prevê-se 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, com licenciatura na área de arquitetura (CNAEF 581 - Arquitetura e urbanismo) e inscrição na respetiva Ordem,

para a DOMU – Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território – Urbanismo e Edificação, a recrutar através de processo de mobilidade interna.

Esta previsão subsume-se numa deslocalização da que estava determinada para o serviço de Projetos e Promoção de Obras da Unidade de Obras Municipais, considerando-se estrategicamente relevante a integração deste técnico no serviço de Urbanismo e Edificação, sem prejuízo da colaboração multidisciplinar e da cooperação que poderá vir a existir entre unidades.

#### - Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo

O exercício das funções de tratamento documental, organização e desenvolvimento processual na Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo da DOMU, descritas no artigo 61.º do ROSM, é considerado essencial para o bom funcionamento da unidade orgânica, especialmente face à escassez de recursos nesta subunidade que integra atualmente apenas 2 (dois) assistentes técnicos.

No mapa de pessoal para 2025 foram previstos 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, encontrando-se a decorrer um processo de mobilidade interna para a ocupação de um deles. Atendendo ao volume de trabalho que acompanha transversalmente as áreas de atuação das três unidades orgânicas [Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território; Unidade de Administração Direta; e Unidade de Obras Municipais], acrescenta-se a previsão de mais 1 (um) posto de trabalho.

Nesse sentido, passam a prever-se 3 (três) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico para a Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo, a recrutar por mobilidade interna e com possibilidade de consolidação ainda em 2026 desde que cumprida a duração do período experimental da carreira de destino com sucesso.

#### - Armazém, Parque de Máquinas e Viaturas

Na preparação do ciclo económico de 2025, foi previsto para este serviço 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, com licenciatura na área de engenharia eletrónica e automação (CNAEF 523 – Eletrónica e Automação). Atualmente, com a alteração organizacional imposta pelo provimento dos cargos de direção intermédia de 3.º grau e a análise por estes feita ao funcionamento dos serviços da divisão, e de acordo com as prioridades estabelecidas pelo Executivo na estratégia de pessoal, este posto de trabalho deixa de estar contemplado.

Para tal, contribui o facto de as problemáticas da evolução tecnológica, da eficiência e do desenvolvimento sustentável serem áreas multidisciplinares que podem ser trabalhadas pelos dirigentes e trabalhadores dos serviços em colaboração com o especialista de sistemas e tecnologias da informação cujo recrutamento está previsto em sede de mapa de pessoal.

Por outro lado, considerando a atual e futura escassez de pessoal para o exercício de funções operacionais na DOMU e a necessidade de garantir um número adequado de recursos humanos para a capacidade de resposta do serviço de Armazém, Parque de Máquinas e Viaturas, que assume um papel preponderante no âmbito das obras por administração direta, nomeadamente na execução de obras de manutenção, conservação ou reparação dos edifícios e espaços públicos e nos trabalhos de ampliação, conservação ou reparação da Rede Viária Municipal, nos termos do artigo 58.º do ROSM, passam a prever-se 6 (seis) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na área funcional de serviços gerais, para a DOMU – Unidade de Administração Direta – Armazém, Parque de Máquinas e Viaturas, a recrutar através de procedimento concursal comum.

Este aumento de assistentes operacionais a recrutar é, por isso, condição direta das opções estratégicas do Executivo que pretende salvaguardar os efeitos das aposentações e dar oportunidade aos seus trabalhadores no âmbito da valorização profissional e da movimentação entre tarefas.



Do exposto, resultam as seguintes necessidades de recrutamento que transitam do mapa de pessoal para 2025 e que se esquematizam abaixo:

| <b>CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO</b>                     |                                                               |                                                                                                                      |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM - RECRUTAMENTOS PREVISTOS PARA 2026 TRANSITADOS DE 2025</b> |                                                               |                                                                                                                      |                          |
| <b>Carreira</b>                                                                             | <b>Área de formação académica e ou profissional</b>           | <b>Serviço/Unidade Orgânica</b>                                                                                      | <b>Número de lugares</b> |
| Especialista de sistemas e tecnologias de informação                                        | Licenciatura na área de Informática<br>CNAEF 48 - Informática | Gabinete de Tecnologias da Informação e Transição Digital                                                            | 1                        |
| Assistente Operacional                                                                      | Escolaridade mínima obrigatória                               | Divisão de Obras Municipais e Urbanismo<br>Unidade de Administração Direta<br>Armazém, Parque de Máquinas e Viaturas | 6                        |

**Tabela 16** - Recrutamentos previstos para 2026 transitados de 2025 – Procedimento concursal comum

| <b>MOBILIDADES</b>                                           |                                                                                                           |                                                                                                                                              |                          |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>RECRUTAMENTOS PREVISTOS PARA 2026 TRANSITADOS DE 2025</b> |                                                                                                           |                                                                                                                                              |                          |
| <b>Carreira</b>                                              | <b>Área de formação académica e ou profissional</b>                                                       | <b>Serviço/Unidade Orgânica</b>                                                                                                              | <b>Número de lugares</b> |
| Assistente Técnico                                           | 12.º ano ou curso equivalente na área da proteção civil                                                   | Gabinete-Serviço Municipal de Proteção Civil                                                                                                 | 1                        |
| Técnico Superior                                             | Licenciatura na área de gestão e administração<br>CNAEF 345 - Gestão e administração                      | Divisão Financeira e de Recursos Humanos<br>Unidade de Recursos Humanos e Expediente<br>Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente | 1                        |
| Coordenador Técnico                                          | 12.º ano de escolaridade                                                                                  | Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural<br>Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo ao Agrupamento de Escolas de Alvaiázere          | 1                        |
| Técnico Superior                                             | Licenciatura na área de arquitetura<br>CNAEF 581 – Arquitetura e urbanismo e inscrição na respetiva Ordem | Divisão de Obras Municipais e Urbanismo<br>Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território<br>Urbanismo e Edificação                      | 1                        |
| Assistente Técnico                                           | 12.º ano de escolaridade                                                                                  | Divisão de Obras Municipais e Urbanismo<br>Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo                                                       | 3                        |

**Tabela 17** - Recrutamentos previstos para 2026 transitados de 2025 – Mobilidades internas

| <b>DESIGNAÇÃO EM REGIME DE COMISSÃO DE SERVIÇO</b>                                                                                    |                                                     |                                              |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|
| <b>PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE DIREÇÃO INTERMÉDIA - RECRUTAMENTOS PREVISTOS PARA 2026 TRANSITADOS DE 2025</b> |                                                     |                                              |                          |
| <b>Cargo</b>                                                                                                                          | <b>Área de formação académica e ou profissional</b> | <b>Serviço/Unidade Orgânica</b>              | <b>Número de lugares</b> |
| Dirigente Intermédio de 2.º grau<br>Chefe de Divisão                                                                                  | Licenciatura adequada                               | Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural | 1                        |
| Dirigente Intermédio de 2.º grau<br>Chefe de Divisão                                                                                  | Licenciatura adequada                               | Divisão de Obras Municipais e Urbanismo      | 1                        |

**Tabela 18** - Recrutamentos previstos para 2026 transitados de 2025 – Provimento de cargos de direção intermédia

## 2.3. RECRUTAMENTOS - 2026 | NOVAS NECESSIDADES IDENTIFICADAS

Feita a análise às necessidades de recrutamento que transitam do mapa de pessoal anterior, é efetuada neste capítulo a resenha dos novos postos de trabalho, em conformidade com o reportado pelos dirigentes no âmbito do processo de levantamento de necessidades de pessoal.

Assim, considerando o modelo organizativo da Câmara Municipal de Alvaiázere, bem como o atual conjunto de competências de cada serviço, descrevem-se abaixo os novos postos de trabalho que passam a prever-se para 2026, bem como as razões que os fundamentam.

### 2.3.1 PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS

Os procedimentos concursais comuns são regulados pela LTFP e pela Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e visam suprir carências permanentes de pessoal decorrentes de saídas, de reorganização ou aumento de serviços, do aumento de competências ou das circunstâncias sociais e evolução da Administração e do Estado. Estes são, portanto, essenciais para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos municipais, bem como para promover o rejuvenescimento e a estabilidade das equipas de trabalho.

A abertura dos procedimentos concursais comuns previstos no presente documento provisional obedecerá ao disposto no artigo 30.º, n.º 4, da LTFP, podendo concorrer trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, o que permite uma maior capacidade de atração de pessoal, sem prejuízo das regras próprias quanto a reservas de recrutamento ou trabalhadores em situação de valorização profissional. Acresce referir que, em procedimentos anteriormente desencadeados pelo Município, e que foram inicialmente limitados ao recrutamento de trabalhadores com vínculo previamente constituído na função pública, verificou-se que os mesmos ficaram desertos, inviabilizando a satisfação tempestiva das necessidades dos serviços. A experiência evidenciou, assim, que a abertura desfasada de dois procedimentos – o primeiro circunscrito a trabalhadores com vínculo, e apenas posteriormente um procedimento comum – se revela manifestamente morosa, ineficiente e contrária à boa gestão pública. Por esse motivo, e atendendo a que a LTFP permite a abertura de procedimentos concursais comuns, nos quais os trabalhadores com vínculo de emprego público também podem concorrer, reforça-se a adoção desta modalidade desde o início, garantindo simultaneamente a observância do princípio da celeridade procedimental, a prossecução do interesse público e a ampliação do universo potencial de candidatos, sem prejuízo da prioridade legal resultante da valorização profissional e demais normas aplicáveis.

#### i. Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural (DDSC)

#### **6 (seis) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional para a DDSC – Higiene, Limpeza e Apoio**

À semelhança do que acontece na DOMU, no âmbito da DDSC também existe a necessidade de reforçar o número de assistentes operacionais que prestam apoio elementar a todas as atividades municipais, garantindo a limpeza e manutenção dos espaços e equipamentos, a abertura de espaços ao público e o apoio às atividades letivas, de acordo com o previsto no artigo 51.º do ROSM.

Nesta carreira e categoria, verifica-se anualmente um número considerável de baixas prolongadas, licenças e aposentações, o que determina a imposição de uma estratégia gradual de novos recrutamentos, renovação e rotação e valorização funcional que já tem vindo a manifestar-se.

Considerando o disposto, bem como o volume e a diversidade de tarefas associadas ao serviço de Higiene, Limpeza e Apoio e a importância da garantia das condições de salubridade, segurança e bem-estar dos munícipes e trabalhadores municipais, constata-se a insuficiência de pessoal, pelo que se preveem 6 (seis)

postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na área funcional de serviços gerais, para a DDSC – Higiene, Limpeza e Apoio.

O reforço proposto permitirá também assegurar a rotação adequada de equipas, responder a necessidades pontuais e reforçar o apoio logístico em eventos e operações municipais.

### 2.3.2 UTILIZAÇÃO DE RESERVAS DE RECRUTAMENTO INTERNAS

Nos termos do disposto no artigo 25.º, n.ºs 5 e 6, da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento, sempre que a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que é válida pelo período de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final. Assim, caso haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho durante aquele período, deverá proceder-se ao recrutamento dos candidatos em reserva, encontrando-se prevista no artigo 5.º, n.º 3, da referida Portaria a condição de apenas poder ser aberto procedimento concursal comum mediante a demonstração da não existência de candidatos aprovados que integrem reservas de recrutamento válidas para o posto de trabalho.

Partindo deste pressuposto, identificam-se abaixo as necessidades de recrutamento que deverão ser satisfeitas por recurso a reserva de recrutamento interna.

#### i. Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo (UDJA)

##### **2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na área de serviços gerais, para a UDJA**

Com base nos objetivos estratégicos do Executivo Municipal, que pretende continuar a apostar no desporto como fator essencial na adoção de hábitos saudáveis, aumentar as ofertas desportivas no concelho e correlacionar a prática do desporto com a oferta turística, é necessário garantir uma equipa coesa para o planeamento e execução de todas as atividades e para a manutenção dos edifícios, espaços e equipamentos desportivos, necessidade essa que tem vindo a aumentar, nomeadamente quando se chama à colação todos os caminhos pedestres, trilhos de *trail* e campos de *disc golf*.

Considerando a insuficiência de assistentes operacionais para o exercício das funções de limpeza, manutenção e acompanhamento das atividades, são previstos 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na área funcional de serviços gerais, para a Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo.

Atualmente, existe uma reserva de recrutamento interna com 10 (dez) candidatos, resultante da conclusão do procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 12498/2024/2, publicado em DRE, 2.ª série, n.º 116, de 18/09/2024, pelo que a sua utilização configura um exercício de boa administração e economicidade.

#### ii. Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural (DDSC)

##### **1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, com licenciatura na área de trabalho social ou serviço social (CNAEF 762 – Trabalho social e orientação), para a DDSC – Ação Social e Saúde**

Na sequência da tramitação do procedimento concursal comum para o preenchimento, por tempo indeterminado, de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, com licenciatura na área de trabalho social ou serviço social (área CNAEF 762) para a Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural — Ação Social e Saúde, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 25322/2024/2, publicado em Diário da República, 2.ª

série, n.º 220, de 13/11, e na sequência da homologação da lista unitária de ordenação final e do recrutamento, foi constituída uma reserva de recrutamento interna com 7 candidatos.

Em conformidade com os objetivos estratégicos do Executivo Municipal de garantir o bem-estar coletivo e a qualidade de vida dos cidadãos, e a par dos efeitos das sucessivas crises sociais e económicas, a previsão de recrutamentos para 2026 integra a necessidade de reforçar a equipa de ação social e saúde. Atendendo às competências do serviço que resultam do artigo 49.º do ROSM e que foram aumentadas pela transferência de competências para as autarquias locais, a atual dotação de recursos humanos revela-se insuficiente para assegurar, com a celeridade e qualidade exigidas, o acompanhamento dos processos em curso, o desenvolvimento de novos projetos e a resposta às situações emergentes.

Pelo exposto, a integração de um novo técnico superior permitirá melhorar a capacidade de resposta às situações de vulnerabilidade económica e familiar e de exclusão social, reduzir tempos de espera, garantindo uma maior eficiência na gestão dos atendimentos, e reforçar um acompanhamento mais individualizado e personalizado aos munícipes, contribuindo para uma resposta social mais eficaz e articulada. Este reforço de recursos humanos é essencial para manter a qualidade e continuidade dos serviços prestados, bem como para assegurar o cumprimento dos programas e medidas sociais em vigor.

Assim, prevê-se 1 (um) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, com licenciatura na área de trabalho social ou serviço social (área CNAEF 762 – Trabalho social e orientação) para a DDSC — Ação Social e Saúde, a preencher através da utilização de reserva de recrutamento interna.

### 2.3.3 PROCESSOS DE MOBILIDADE INTERNA

A mobilidade, tal como regulada nos artigos 92.º e seguintes da LTFP, é o mecanismo jurídico que permite ao trabalhador desempenhar funções, a título transitório, no mesmo ou em diferente órgão ou serviço, na mesma ou em carreira e categoria diversa, sem necessidade de ser submetido a processo de recrutamento. Em regra, a mobilidade tem a duração máxima de 18 meses, podendo ser proposta pelo dirigente máximo do serviço a consolidação definitiva do trabalhador no órgão ou serviço de destino, desde que haja acordo das partes.

A utilização da figura da mobilidade interna é determinada pela conveniência para o interesse público, designadamente quando a economia, a eficácia e a eficiência dos órgãos ou serviços o imponham. Significa isto que, atualmente, este instrumento tem um papel relevante na política estratégica de recursos humanos, permitindo eficiência na gestão de recursos, redução de custos com recrutamento e seleção, retenção de profissionais e melhoria no clima organizacional.

Desta forma, no Município de Alvaiázere a mobilidade é muitas vezes utilizada quando se verifica que existem recursos internos que podem contribuir para o aumento da eficácia dos serviços através do aproveitamento racional e da valorização do pessoal.

#### i. Unidade de Contratação Pública e Assessoria (UCPA)

##### **1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico para a UCPA**

Atualmente, a UCPA está a funcionar com uma técnica superior, duas assistentes técnicas (*uma delas em regime de mobilidade*) e uma assistente técnica a tempo parcial, tendo a dirigente deste serviço manifestado tratar-se de um número diminuto de trabalhadores face ao aumento do volume e complexidade dos procedimentos de contratação pública no Município.

Sendo essencial assegurar os níveis de rigor, transparência e celeridade impostos pelo Código dos Contratos Públicos, bem como a conformidade dos procedimentos administrativos com as regras de execução orçamental e o cumprimento das competências determinadas pelo artigo 31.º do ROSM, o recrutamento de um assistente técnico, a que corresponde uma carreira de grau 2 de complexidade funcional, traduz-se em ganhos de

eficiência, permitindo reforçar o controlo interno através do acompanhamento das fases de planeamento, análise, adjudicação e execução contratual e contribuindo para a gestão documental.

Com base neste argumento, é previsto 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico para a UCPA, a recrutar através de processo de mobilidade interna.

## ii. Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural (DDSC)

No âmbito dos recrutamentos a prever, importa ressaltar que, como visto no ponto que trata as afetações, 2 (duas) técnicas superiores afetas à Biblioteca foram integradas no serviço de Educação para um melhor aproveitamento da sua formação, uma melhor capacidade de resposta no exercício das funções municipais (cfr. artigo 46.º do ROSM) e um estreitamento das relações entre serviços. Por contrapartida desta reorganização estratégica, será necessário garantir o número adequado de trabalhadores para a prossecução dos objetivos e atividades do serviço.

### **1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, com licenciatura na área de educação pré-escolar (CNAEF 112 - Formação de educadores de infância), para a DDSC – Biblioteca**

No Município de Alvaiázere, a Biblioteca tem vindo a desenvolver um conjunto alargado de atividades de promoção da leitura e da cultura com especial foco na população infantil, apoiando muitas vezes as AAAF - Atividades de Animação e Apoio à Família e as AEC - Atividades de Enriquecimento Curricular.

Nesse sentido, de forma a reforçar a componente educativa e pedagógica da Biblioteca, julga-se pertinente o recrutamento de um técnico superior especializado em educação pré-escolar que, com autonomia e responsabilidade, possa proceder ao planeamento, dinamização e avaliação de projetos educativos, pedagógicos e culturais para a comunidade nessa faixa etária. Para além disso, um técnico superior desta área permitirá uma aproximação da relação entre a Biblioteca, as instituições de ensino e as associações do concelho, sendo uma mais valia para a criação de ações multidisciplinares e para o correto desenvolvimento das políticas municipais de promoção da educação, cultura e inclusão social.

Por esta razão, e justificando-se nos termos expostos esta área de formação, é previsto 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, com licenciatura na área de educação pré-escolar (CNAEF 112 - Formação de educadores de infância), para a DDSC – Biblioteca Municipal, a ocupar através de processo de mobilidade interna.

### **1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico para a DDSC – Biblioteca**

Atualmente, a Biblioteca integra 2 (dois) assistentes técnicos, no entanto, o aumento de trabalhadores nesta carreira confere ao serviço uma maior capacidade de apoio técnico e administrativo, nomeadamente ao nível do tratamento documental, do atendimento ao público e gestão de leitores e requisições livros, da organização dos espaços, materiais e atividades programados pelos técnicos superiores e de apoio na preparação de eventos e projetos educativos e culturais.

Sendo possível capacitar a Biblioteca através do exercício de funções com grau 2 de complexidade, sem que isso confira um esforço económico relevante, é previsto 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico para a DDSC – Biblioteca, a preencher através de um processo de mobilidade interna.

### **1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, com licenciatura na área de conservação e restauro (CNAEF 214 - Artesanato), para a DDSC – Museu**

Por anterior movimentação de trabalhadores para sua valorização ou por seu interesse, a equipa de trabalhadores do Museu Municipal é atualmente constituída por duas técnicas superiores e uma assistente técnica, o que não se mostra suficiente para o estudo do património histórico, artístico e cultural do concelho,



para o planeamento e preparação de exposições e atividades e para o trabalho especializado de intervenção, conservação e restauro do espólio sob sua guarda.

De facto, o Município de Alvaiázere pretende garantir aos cidadãos uma melhor oferta cultural, objetivo que serviu de base às obras do Museu e que se pretende fazer cumprir com alto grau de compromisso no momento da reabertura integral das instalações ao público. A ideia é garantir o dinamismo deste serviço e a sua ligação ao turismo, à cultura e ao conhecimento.

Nesse sentido, um técnico superior da área de conservação e restauro consegue mostrar-se um profissional polivalente, responsável e zeloso na medida em que possui habilitação e conhecimentos para garantir a conservação preventiva, a manutenção e o restauro de coleções museológicas, para elaborar relatórios de estado de conservação e implementar boas práticas de preservação e armazenamento do acervo municipal e para contribuir para o cumprimento das normas nacionais e internacionais vigentes no âmbito da gestão museológica.

Tendo o Município a missão de proteger a identidade local, e com o objetivo de aumentar e diversificar a atividade cultural do museu, julga-se pertinente reforçar a capacidade técnica deste serviço através da previsão de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, com licenciatura na área de conservação e restauro (CNAEF 214 - Artesanato), para a DDSC – Museu Municipal.

Não existindo trabalhador municipal com este tipo de formação académica, a mobilidade a promover deverá ser entre entidades, pelo que será efetuado um procedimento de mobilidade interna através de publicação na BEP. Regista-se ainda que este perfil profissional tem suscitado interesse junto de trabalhadores de outras entidades públicas, o que reforça a razoabilidade da opção por esta modalidade de recrutamento.

#### **1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico para a DDSC – Museu**

De forma a apoiar o trabalho técnico acima descrito, e para o cumprimento de funções menos complexas no âmbito do Museu, é necessário prever um número adequado de assistentes técnicos que ajude a promover uma gestão mais eficiente e integrada dos serviços museológicos. São estes técnicos que desempenharão todas as funções de apoio administrativo, o que inclui tratamento documental, gestão de inventário, apoio a exposições, organização de espaço e equipamentos, receção de visitantes e apoio logístico a atividades culturais e educativas.

Nestes termos, considerando esta necessidade de melhorar a capacidade de resposta diária do Museu tendo em vista a sua reabertura, é previsto 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico para a DDSC – Museu, a ocupar através de processo de mobilidade interna.

#### **1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico para a Ação Social e Saúde**

Para o cabal exercício das competências do serviço de Ação Social e Saúde descritas no artigo 49.º do ROSM, é necessário prever a existência de um trabalhador que preste apoio administrativo aos técnicos superiores do serviço. Assim, e considerando a diversidade de programas sociais implementados pelo Município, bem como os deveres legais que incubem à autarquia, um assistente técnico, no exercício de funções executivas de grau médio de complexidade, pode dar suporte à gestão de processos individuais e familiares e ao tratamento de candidaturas a apoios e pode ajudar na atualização de bases de dados, na organização de processos administrativos e comunicações oficiais e no apoio logístico a equipas de intervenção social e de saúde.

Com base nesta lógica, e sendo necessário conferir celeridade e eficiência à atuação social no Município, prevê-se 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico para a Ação Social e Saúde, a recrutar através de mobilidade interna.

### 2.3.4 CONSOLIDAÇÕES

Encontrando-se a decorrer 5 (cinco) situações de mobilidade interna intercarreiras no Município, são previstos no mapa de pessoal para 2026 os postos de trabalho necessários à sua consolidação, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 99.º-A, n.º 1, alínea c), da LTFP.

Perante o exposto, as novas necessidades de recrutamento identificadas para 2026 constam dos quadros *infra*:

| CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO |                                              |                                                                          |                   |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM - RECRUTAMENTOS PREVISTOS PARA 2026 |                                              |                                                                          |                   |
| Carreira                                                         | Área de formação académica e ou profissional | Serviço/Unidade Orgânica                                                 | Número de lugares |
| Assistente Operacional                                           | Escolaridade mínima obrigatória              | Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural<br>Higiene, Limpeza e Apoio | 6                 |

**Tabela 19** - Novos recrutamentos previstos para 2026 – Procedimentos concursais comuns

| CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO      |                                                                                                       |                                                                     |                   |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------|
| RESERVAS DE RECRUTAMENTO INTERNAS - RECRUTAMENTOS PREVISTOS PARA 2026 |                                                                                                       |                                                                     |                   |
| Carreira                                                              | Área de formação académica e ou profissional                                                          | Serviço/Unidade Orgânica                                            | Número de lugares |
| Técnico Superior                                                      | Licenciatura na área de trabalho social ou serviço social<br>CNAEF 762 – Trabalho social e orientação | Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural<br>Ação Social e Saúde | 1                 |
| Assistente Operacional                                                | Escolaridade mínima obrigatória                                                                       | Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo                     | 2                 |

**Tabela 20** - Novos recrutamentos previstos para 2026 – Reservas de recrutamento internas

| MOBILIDADES                       |                                                                                                |                                                                      |                   |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------|
| RECRUTAMENTOS PREVISTOS PARA 2026 |                                                                                                |                                                                      |                   |
| Carreira                          | Área de formação académica e ou profissional                                                   | Serviço/Unidade Orgânica                                             | Número de lugares |
| Técnico Superior                  | Licenciatura na área da educação pré-escolar<br>CNAEF 112 - Formação de educadores de infância | Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural<br>Biblioteca Municipal | 1                 |
| Assistente Técnico                | 12.º ano de escolaridade                                                                       | Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural<br>Biblioteca Municipal | 1                 |
| Técnico Superior                  | Licenciatura na área de conservação e restauro<br>CNAEF 214 - Artesanato                       | Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural<br>Museu Municipal      | 1                 |
| Assistente Técnico                | 12.º ano de escolaridade                                                                       | Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural<br>Museu Municipal      | 1                 |
| Assistente Técnico                | 12.º ano de escolaridade                                                                       | Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural<br>Ação Social e Saúde  | 1                 |

**Tabela 21** - Novos recrutamentos previstos para 2026 – Mobilidades internas

## CONSOLIDAÇÃO DE MOBILIDADES

## RECRUTAMENTOS PREVISTOS PARA 2026

| Carreira                                        | Área de formação académica e ou profissional                                                                             | Serviço/Unidade Orgânica                                                                                          | Número de lugares |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Assistente Técnico                              | 12.º ano de escolaridade                                                                                                 | Unidade de Contratação Pública e Assessoria                                                                       | 1                 |
| Técnico de sistemas e tecnologias de informação | Nível IV na área de informática<br>CNAEF 48 Informática                                                                  | Gabinete de Tecnologias da Informação e Transição Digital                                                         | 1                 |
| Assistente Técnico                              | 12.º ano de escolaridade                                                                                                 | Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo                                                                   | 1                 |
| Técnico Superior                                | Licenciatura na área de gestão e administração<br>CNAEF 345 - Gestão e administração                                     | Divisão Financeira e de Recursos Humanos<br>Unidade de Gestão Financeira<br>Contabilidade, Económico e Património | 1                 |
| Técnico Superior                                | Licenciatura na área de formação de professores do ensino básico<br>CNAEF 144 - Formação de professores do ensino básico | Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural<br>Educação                                                          | 1                 |

Tabela 22 - Novos recrutamentos previstos para 2026 – Consolidações

Para conclusão do presente capítulo, feito o levantamento das necessidades de recrutamento para o mapa de pessoal do próximo ano junto dos elementos do Órgão Executivo com pelouros atribuídos e dos dirigentes das unidades orgânicas, foram apresentadas e devidamente justificadas as necessidades de recrutamento de colaboradores que se manifestam indispensáveis para o desenvolvimento das atividades de carácter permanente, tendo em conta as competências da administração local e a prossecução do interesse público.

Nestes últimos anos, a forte aposta no recrutamento de pessoal teve um impacto positivo na organização e gestão dos serviços municipais, permitindo uma reorganização da estrutura orgânica focada num modelo ágil, eficiente e eficaz, apto a suportar a transferência de competências da administração central para as autarquias locais e a responder aos problemas gerados pela atual crise económica e social e pelas preocupações ambientais e de desenvolvimento sustentável.

Ainda assim, com o aumento de competências municipais e a complexidade do trabalho que envolve a sua realização, continua a ser necessário melhorar a *performance* de todos os trabalhadores através da sua formação contínua e recrutar pessoal idóneo para o cumprimento da exigência técnica inerente à execução de todas as tarefas e funções e à prossecução do interesse público local.

Conclui-se, assim, que é indispensável dotar os serviços com recursos humanos qualificados, competentes e capazes de prestar um serviço público de excelência, que sirvam as necessidades do Município e que visem a satisfação das carências da população.

No mapa *infra*, estão espelhados todos os lugares previstos «a preencher» para o ano de 2026, incluindo os procedimentos concursais que se encontram a decorrer.

## RECRUTAMENTOS «A PREENCHER»

| Cargo/Carreira                                       | Área de formação académica e ou profissional                                                                                             | Serviço/Unidade Orgânica                                                                                                                     | N.º de PT |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Dirigente Intermédio de 2.º grau                     | Licenciatura adequada                                                                                                                    | Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural                                                                                                 | 1         |
| Dirigente Intermédio de 2.º grau                     | Licenciatura adequada                                                                                                                    | Divisão de Obras Municipais e Urbanismo                                                                                                      | 1         |
| Assistente Técnico                                   | 12.º ano ou curso equivalente na área da proteção civil                                                                                  | Gabinete-Serviço Municipal de Proteção Civil                                                                                                 | 1         |
| Assistente Técnico                                   | 12.º ano de escolaridade                                                                                                                 | Unidade de Contratação Pública e Assessoria                                                                                                  | 2         |
| Especialista de sistemas e tecnologias de informação | Licenciatura na área de informática CNAEF 48 - Informática                                                                               | Gabinete de Tecnologias da Informação e Transição Digital                                                                                    | 1         |
| Técnico de sistemas e tecnologias de informação      | Nível IV na área de informática CNAEF 48 - Informática                                                                                   | Gabinete de Tecnologias da Informação e Transição Digital                                                                                    | 1         |
| Assistente Técnico                                   | 12.º ano de escolaridade                                                                                                                 | Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo                                                                                              | 1         |
| Assistente Operacional                               | Escolaridade mínima obrigatória                                                                                                          | Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo                                                                                              | 2         |
| Técnico Superior                                     | Licenciatura na área de gestão e administração CNAEF 345 - Gestão e administração                                                        | Divisão Financeira e de Recursos Humanos<br>Unidade de Gestão Financeira<br>Contabilidade, Economato e Património                            | 1         |
| Técnico Superior                                     | Licenciatura na área de gestão e administração CNAEF 345 - Gestão e administração                                                        | Divisão Financeira e de Recursos Humanos<br>Unidade de Recursos Humanos e Expediente<br>Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente | 1         |
| Técnico Superior                                     | Licenciatura na área de formação de professores de ensino básico CNAEF 144 - Formação de professores de ensino básico - 1.º e 2.º ciclos | Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural<br>Educação                                                                                     | 1         |
| Coordenador Técnico                                  | 12.º ano de escolaridade                                                                                                                 | Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural<br>Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo<br>ao Agrupamento de Escolas de Alvaiázere       | 1         |
| Técnico Superior                                     | Licenciatura na área de Educação Pré-Escolar CNAEF 112 - Formação de educadores de infância                                              | Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural<br>Biblioteca Municipal                                                                         | 1         |
| Assistente Técnico                                   | 12.º ano de escolaridade                                                                                                                 | Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural<br>Biblioteca Municipal                                                                         | 1         |
| Técnico Superior                                     | Licenciatura na área de conservação e restauro CNAEF 214 - Artesanato                                                                    | Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural<br>Museu Municipal                                                                              | 1         |
| Assistente Técnico                                   | 12.º ano de escolaridade                                                                                                                 | Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural<br>Museu Municipal                                                                              | 1         |
| Técnico Superior                                     | Licenciatura na área de serviço social CNAEF 762 - Trabalho social e orientação                                                          | Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural<br>Ação Social e Saúde                                                                          | 1 a)      |
| Assistente Técnico                                   | 12.º ano de escolaridade                                                                                                                 | Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural<br>Ação Social e Saúde                                                                          | 1         |
| Assistente Operacional                               | Escolaridade mínima obrigatória                                                                                                          | Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural<br>Higiene, Limpeza e Apoio                                                                     | 6         |
| Técnico Superior                                     | Licenciatura na área de arquitetura CNAEF 581 – Arquitetura e urbanismo e inscrição na respetiva Ordem                                   | Divisão de Obras Municipais e Urbanismo<br>Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território<br>Urbanismo e Edificação                      | 1         |
| Assistente Operacional                               | Escolaridade mínima obrigatória                                                                                                          | Divisão de Obras Municipais e Urbanismo<br>Armazém, Parque de Máquinas e Viaturas                                                            | 6         |
| Assistente Técnico                                   | 12.º ano de escolaridade                                                                                                                 | Divisão de Obras Municipais e Urbanismo<br>Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo                                                       | 3         |

a) Os recrutamentos para os postos de trabalho em apreço serão efetuados por recurso a reserva de recrutamento interna, nos termos do n.º 3 do art.º 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, ou do n.º 5 do art.º 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, em função do diploma em vigor à altura da abertura do procedimento concursal comum que a constituiu.

**Tabela 23** - Mapa resumo de recrutamentos «a preencher»

### 3. NOTAS CONCLUSIVAS

Não sendo um documento estático, o mapa de pessoal é um instrumento de gestão de recursos humanos com grande relevância e, como tal, deve estar permanentemente adaptado às mudanças operadas no ano a que respeita, prevendo os lugares que permitam à Câmara Municipal recrutar os recursos humanos necessários para dar resposta às exigências e podendo, por isso, ser objeto de alterações e revisões.

Atenta a necessidade de garantir uma permanente adequação entre a estrutura dos serviços municipais e as exigências funcionais que emergem da execução das políticas públicas locais, antevê-se, no decurso de 2026, a possibilidade de proceder a uma alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM). Tal atualização, articulada com o processo de planeamento de recursos humanos, permitirá ajustar a estrutura orgânica às prioridades estratégicas e assegurar uma maior coerência entre os serviços, os perfis de competências e o mapa de pessoal.

Para efeitos do n.º 3 do artigo 28.º e n.º 4 do artigo 29.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e a alínea o) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o presente Mapa de Pessoal deverá ser submetido à aprovação da Assembleia Municipal, em conjunto com a proposta de orçamento para o ano de 2025.

O mapa de pessoal, o resumo e o mapa anual de recrutamentos estão em anexo ao presente relatório, do qual fazem parte integrante.





## 2. ANEXOS

MAPA RESUMO  
MAPA DE PESSOAL

| Serviço                                                        | Cargo/Carreira/Categoria   | Posto de trabalho preenchidos |         |      |         |        | Posto de Trabalho a Preencher |         |      |        | Total de PT preenchidos | Total de PT a preencher |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|---------|------|---------|--------|-------------------------------|---------|------|--------|-------------------------|-------------------------|
|                                                                |                            | CS                            | CTFPPTI | MOB. | Cativos | CTFPTR | CS                            | CTFPPTI | MOB. | CTFPTR |                         |                         |
| 1. Câmara Municipal                                            |                            |                               |         |      |         |        |                               |         |      |        |                         |                         |
| 2. Presidência                                                 |                            |                               |         |      |         |        |                               |         |      |        |                         |                         |
| 2.1. Gabinete de Apoio à Presidência                           |                            |                               |         |      |         |        |                               |         |      |        |                         |                         |
|                                                                | Chefe de Gabinete          | 1                             |         |      |         |        |                               |         |      | 1      |                         |                         |
|                                                                | Adjunto                    | 1                             |         |      |         |        |                               |         |      | 1      |                         |                         |
| 2.2. Serviço de Auditoria, Qualidade e Fiscalização            |                            |                               |         |      |         |        |                               |         |      |        |                         |                         |
|                                                                | Fiscal Municipal           |                               | 1       |      |         |        |                               |         |      | 1      |                         |                         |
| 2.3. Autoridade Médico-Veterinária Municipal                   |                            |                               |         |      |         |        |                               |         |      |        |                         |                         |
| 2.4. Gabinete-Serviço Municipal de Proteção Civil              |                            |                               |         |      |         |        |                               |         |      |        |                         |                         |
|                                                                | Coord. Mun. Proteção Civil | 1                             |         |      |         |        |                               |         |      | 1      |                         |                         |
|                                                                | Técnico Superior           |                               | 1       |      | 1       |        |                               |         |      | 2      |                         |                         |
|                                                                | Assistente Técnico         |                               |         |      |         |        |                               | 1       |      |        | 1                       |                         |
| 2.5. Unidade de Contratação Pública e Assessoria               |                            |                               |         |      |         |        |                               |         |      |        |                         |                         |
|                                                                | Chefe de Unidade           | 1                             |         |      |         |        |                               |         |      | 1      |                         |                         |
| 2.5.1. Contratação Pública e Assessoria                        |                            |                               |         |      |         |        |                               |         |      |        |                         |                         |
|                                                                | Técnico Superior           |                               | 1       |      | 2       |        |                               |         |      | 3      |                         |                         |
|                                                                | Assistente Técnico         |                               | 1       | 1    |         |        |                               | 2       |      | 2      | 2                       |                         |
|                                                                | Assistente Operacional     |                               |         |      | 1       |        |                               |         |      | 1      |                         |                         |
| 2.6. Gabinete de Planeamento Estratégico                       |                            |                               |         |      |         |        |                               |         |      |        |                         |                         |
|                                                                | Técnico Superior           |                               | 2       |      |         |        |                               |         |      | 2      |                         |                         |
|                                                                | Assistente Técnico         |                               | 1       |      |         |        |                               |         |      | 1      |                         |                         |
|                                                                | Assistente Operacional     |                               | 1       |      |         |        |                               |         |      | 1      |                         |                         |
| 2.7. Gabinete de Tecnologias da Informação e Transição Digital |                            |                               |         |      |         |        |                               |         |      |        |                         |                         |
|                                                                | Especialista de STI        |                               |         |      |         |        | 1                             |         |      |        | 1                       |                         |
|                                                                | Técnico de STI             |                               |         | 1    |         |        |                               | 1       |      | 1      | 1                       |                         |
|                                                                | Assistente Técnico         |                               |         |      | 1       |        |                               |         |      | 1      |                         |                         |
| 2.8. Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo           |                            |                               |         |      |         |        |                               |         |      |        |                         |                         |
|                                                                | Chefe de Unidade           | 1                             |         |      |         |        |                               |         |      | 1      |                         |                         |
| 2.8.1. Desporto e Juventude e Associativismo                   |                            |                               |         |      |         |        |                               |         |      |        |                         |                         |
|                                                                | Técnico Superior           |                               | 2       |      | 1       |        |                               |         |      | 3      |                         |                         |
|                                                                | Assistente Técnico         |                               | 1       | 1    |         |        |                               | 1       |      | 2      | 1                       |                         |
|                                                                | Assistente Operacional     |                               | 9       |      | 2       |        | 2                             |         |      | 11     | 2                       |                         |
| 3. Divisão Financeira e de Recursos Humanos                    |                            |                               |         |      |         |        |                               |         |      |        |                         |                         |
|                                                                | Chefe de Divisão           | 1                             |         |      |         |        |                               |         |      | 1      |                         |                         |
| 3.1. Apoio Administrativo                                      |                            |                               |         |      |         |        |                               |         |      |        |                         |                         |
|                                                                | Técnico Superior           |                               |         |      | 1       |        |                               |         |      | 1      |                         |                         |
| 3.2. Unidade de Gestão Financeira                              |                            |                               |         |      |         |        |                               |         |      |        |                         |                         |
|                                                                | Chefe de Unidade           | 1                             |         |      |         |        |                               |         |      | 1      |                         |                         |
| 3.2.1. Contabilidade, Economato e Património                   |                            |                               |         |      |         |        |                               |         |      |        |                         |                         |
|                                                                | Técnico Superior           |                               | 3       | 1    | 1       |        |                               |         | 1    | 5      | 1                       |                         |
|                                                                | Assistente Técnico         |                               | 2       |      |         |        |                               |         |      | 2      |                         |                         |
| 3.2.2. Subunidade Orgânica de Apoio ao Municípe e Tesouraria   |                            |                               |         |      |         |        |                               |         |      |        |                         |                         |
|                                                                | Técnico Superior           |                               | 2       |      |         |        |                               |         |      | 2      |                         |                         |
|                                                                | Coordenador Técnico        |                               | 1       |      |         |        |                               |         |      | 1      |                         |                         |
|                                                                | Assistente Técnico         |                               | 1       |      |         |        |                               |         |      | 1      |                         |                         |
| 3.3. Unidade de Recursos Humanos e Expediente                  |                            |                               |         |      |         |        |                               |         |      |        |                         |                         |
|                                                                | Chefe de Unidade           | 1                             |         |      |         |        |                               |         |      | 1      |                         |                         |
| 3.3.1. Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente    |                            |                               |         |      |         |        |                               |         |      |        |                         |                         |
|                                                                | Técnico Superior           |                               | 1       |      | 1       |        |                               |         | 1    | 2      | 1                       |                         |
|                                                                | Assistente Técnico         |                               | 3       |      |         |        |                               |         |      | 3      |                         |                         |
| 4. Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural                |                            |                               |         |      |         |        |                               |         |      |        |                         |                         |
|                                                                | Chefe de Divisão           |                               |         |      |         |        | 1                             |         |      |        | 1                       |                         |
| 4.1. Educação                                                  |                            |                               |         |      |         |        |                               |         |      |        |                         |                         |
|                                                                | Técnico Superior           |                               | 2       | 1    |         |        |                               |         | 1    | 3      | 1                       |                         |
|                                                                | Assistente Técnico         |                               | 2       |      |         |        |                               |         |      | 2      |                         |                         |
| 4.2. Subunidade Org. de Apoio Administrativo ao AEA            |                            |                               |         |      |         |        |                               |         |      |        |                         |                         |
|                                                                | Coordenador Técnico        |                               |         |      |         |        |                               |         | 1    |        | 1                       |                         |
|                                                                | Assistente Técnico         |                               | 6       |      | 1       |        |                               |         |      | 7      |                         |                         |
|                                                                | Encarregado Operacional    |                               | 1       |      |         |        |                               |         |      | 1      |                         |                         |

| Serviço                                                 | Cargo/Carreira/Categoria | Posto de trabalho preenchidos |            |          |           |          | Posto de Trabalho a Preencher |           |           |          | Total de PT preenchidos | Total de PT a preencher |
|---------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------|------------|----------|-----------|----------|-------------------------------|-----------|-----------|----------|-------------------------|-------------------------|
|                                                         |                          | CS                            | CTFPPI     | MOB.     | Cativos   | CTFPTR   | CS                            | CTFPPI    | MOB.      | CTFPTR   |                         |                         |
|                                                         | Assistente Operacional   |                               | 20         |          |           |          |                               |           |           |          | 20                      |                         |
| 4.3. Biblioteca Municipal                               |                          |                               |            |          |           |          |                               |           |           |          |                         |                         |
|                                                         | Técnico Superior         |                               | 2          |          |           |          |                               |           | 1         |          | 2                       | 1                       |
|                                                         | Assistente Técnico       |                               | 2          |          |           |          |                               |           | 1         |          | 2                       | 1                       |
| 4.4. Museu Municipal                                    |                          |                               |            |          |           |          |                               |           |           |          |                         |                         |
|                                                         | Técnico Superior         |                               | 2          |          |           |          |                               |           | 1         |          | 2                       | 1                       |
|                                                         | Assistente Técnico       |                               | 1          |          |           |          |                               |           | 1         |          | 1                       | 1                       |
| 4.5. Turismo                                            |                          |                               |            |          |           |          |                               |           |           |          |                         |                         |
|                                                         | Técnico Superior         |                               | 1          |          |           |          |                               |           |           |          | 1                       |                         |
|                                                         | Assistente Técnico       |                               | 1          |          |           |          |                               |           |           |          | 1                       |                         |
| 4.6. Ação Social e Saúde                                |                          |                               |            |          |           |          |                               |           |           |          |                         |                         |
|                                                         | Técnico Superior         |                               | 3          |          |           | 1        |                               | 1         |           |          | 4                       | 1                       |
|                                                         | Assistente Técnico       |                               |            |          |           |          |                               |           | 1         |          |                         | 1                       |
| 4.7. Higiene, Limpeza e Apoio                           |                          |                               |            |          |           |          |                               |           |           |          |                         |                         |
|                                                         | Encarregado Operacional  |                               | 1          |          |           |          |                               |           |           |          | 1                       |                         |
|                                                         | Assistente Operacional   |                               | 24         |          | 1         |          |                               | 6         |           |          | 25                      | 6                       |
| <b>5. Divisão de Obras Municipais e Urbanismo</b>       |                          |                               |            |          |           |          |                               |           |           |          |                         |                         |
|                                                         | Chefe de Divisão         |                               |            |          |           |          | 1                             |           |           |          |                         | 1                       |
| 5.1. Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território |                          |                               |            |          |           |          |                               |           |           |          |                         |                         |
|                                                         | Chefe de Unidade         | 1                             |            |          |           |          |                               |           |           |          | 1                       |                         |
| 5.1.1. Urbanismo e Edificação                           |                          |                               |            |          |           |          |                               |           |           |          |                         |                         |
|                                                         | Técnico Superior         |                               | 1          |          | 1         |          |                               |           | 1         |          | 2                       | 1                       |
| 5.2. Unidade de Administração Direta                    |                          |                               |            |          |           |          |                               |           |           |          |                         |                         |
|                                                         | Chefe de Unidade         | 1                             |            |          |           |          |                               |           |           |          | 1                       |                         |
| 5.2.1. Transportes e Segurança no Trabalho              |                          |                               |            |          |           |          |                               |           |           |          |                         |                         |
|                                                         | Técnico Superior         |                               | 1          |          |           |          |                               |           |           |          | 1                       |                         |
|                                                         | Assistente Operacional   |                               | 4          |          |           |          |                               |           |           |          | 4                       |                         |
| 5.2.2. Armazém, Parque de Máquinas e Viaturas           |                          |                               |            |          |           |          |                               |           |           |          |                         |                         |
|                                                         | Técnico Superior         |                               |            |          | 1         |          |                               |           |           |          | 1                       |                         |
|                                                         | Encarregado Operacional  |                               | 1          |          |           |          |                               |           |           |          | 1                       |                         |
|                                                         | Assistente Operacional   |                               | 14         |          |           |          |                               | 6         |           |          | 14                      | 6                       |
| 5.3. Unidade de Obras Municipais                        |                          |                               |            |          |           |          |                               |           |           |          |                         |                         |
|                                                         | Chefe de Unidade         | 1                             |            |          |           |          |                               |           |           |          | 1                       |                         |
| 5.3.1. Projetos e Promoção de Obras                     |                          |                               |            |          |           |          |                               |           |           |          |                         |                         |
|                                                         | Técnico Superior         |                               |            |          | 1         |          |                               |           |           |          | 1                       |                         |
| 5.4. Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo        |                          |                               |            |          |           |          |                               |           |           |          |                         |                         |
|                                                         | Coordenador Técnico      |                               | 1          |          |           |          |                               |           |           |          | 1                       |                         |
|                                                         | Assistente Técnico       |                               | 2          |          |           |          |                               |           | 3         |          | 2                       | 3                       |
|                                                         | Assistente Operacional   |                               | 1          |          |           |          |                               |           |           |          | 1                       |                         |
| <b>TOTAL</b>                                            |                          | <b>11</b>                     | <b>126</b> | <b>5</b> | <b>16</b> | <b>1</b> | <b>2</b>                      | <b>16</b> | <b>18</b> | <b>0</b> | <b>159</b>              | <b>36</b>               |

**Legenda:**

CS - Comissão Serviço

CTFPPI - Contrato de Trabalho em Funções por Tempo Indeterminado

MOB. - Mobilidade

CTFPTR - Contrato de Trabalho em Funções a Termo Resolutivo

## 1. MAPA DE PESSOAL

| Código do Perfil de Competências (cfr. mapa em anexo) | Serviço / Subunidade Orgânica                         | Competências (cfr. ROSM)         | Área Funcional                                   | Área Formação Académica e/ou profissional                                                                                                | Cargo, Carreira, Categoria              | Postos de trabalho |        |      |         |        |             |        |      |        |       | Obs.                           |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------|--------|------|---------|--------|-------------|--------|------|--------|-------|--------------------------------|
|                                                       |                                                       |                                  |                                                  |                                                                                                                                          |                                         | Preenchidos        |        |      |         |        | A Preencher |        |      |        | Total |                                |
|                                                       |                                                       |                                  |                                                  |                                                                                                                                          |                                         | CS                 | CTFPTI | MOB. | CATIVOS | CTFPTR | CS          | CTFPTI | MOB. | CTFPTR |       |                                |
| N.A.                                                  | Gabinete de Apoio à Presidência (GAP)                 | No âmbito do artigo 26.º do ROSM | Chefe de gabinete                                | Licenciatura em Economia                                                                                                                 | Chefe de Gabinete                       | 1                  |        |      |         |        |             |        |      |        | 1     | Cargo Político                 |
| N.A.                                                  |                                                       |                                  | Adjunto                                          | Licenciatura em Matemática Aplicada                                                                                                      | Adjunto                                 | 1                  |        |      |         |        |             |        |      |        | 1     | Cargo Político                 |
| SAQF-FM01                                             | Serviço de Auditoria, Qualidade e Fiscalização (SAQF) | No âmbito do artigo 28.º do ROSM | Fiscal Municipal                                 | 12.º ano de escolaridade e curso de fiscal municipal                                                                                     | Fiscal                                  |                    | 1      |      |         |        |             |        |      |        | 1     |                                |
| N.A.                                                  | Autoridade Médico-Veterinária Municipal (AMVM)        | No âmbito do artigo 29.º do ROSM | Medicina Veterinária                             | Medicina Veterinária                                                                                                                     | Técnico Superior                        |                    |        |      |         |        |             |        |      |        |       | Protocolo com Município Ansião |
| GSMPC-CMPC                                            | Gabinete-Serviço Municipal Proteção Civil (GSMPC)     | No âmbito do artigo 30.º do ROSM | Proteção Civil                                   | Licenciatura em Ciências do Ambiente                                                                                                     | Coordenador Municipal de Proteção Civil | 1                  |        |      |         |        |             |        |      |        | 1     | C.S. CMPC                      |
| GSMPC-TS01                                            |                                                       |                                  | Ambiente                                         | Licenciatura em Ciências do Ambiente                                                                                                     | Técnico Superior                        |                    |        |      | 1       |        |             |        |      |        | 1     | Cativo - C.S. CMPC             |
| GSMPC-TS02                                            |                                                       |                                  | Planeamento, Ordenamento do território; Floresta | Licenciatura em Ciências Florestais e Recursos Naturais com inscrição no Colégio de Engenharia Agrária da Ordem dos Engenheiros Técnicos | Técnico Superior                        |                    | 1      |      |         |        |             |        |      |        |       | 1                              |

| Código do Perfil de Competências (cfr. mapa em anexo) | Serviço / Subunidade Orgânica                     | Competências (cfr. ROSM)                             | Área Funcional                   | Área Formação Académica e/ou profissional                                                | Cargo, Carreira, Categoria | Postos de trabalho |        |      |         |        |             |        |      |        |       | Obs.                                                                |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|--------|------|---------|--------|-------------|--------|------|--------|-------|---------------------------------------------------------------------|
|                                                       |                                                   |                                                      |                                  |                                                                                          |                            | Preenchidos        |        |      |         |        | A Preencher |        |      |        | Total |                                                                     |
|                                                       |                                                   |                                                      |                                  |                                                                                          |                            | CS                 | CTFPTI | MOB. | CATIVOS | CTFPTR | CS          | CTFPTI | MOB. | CTFPTR |       |                                                                     |
| GSMPC-AT01                                            | Gabinete-Serviço Municipal Proteção Civil (GSMPC) | No âmbito do artigo 30.º do ROSM                     | Proteção Civil                   | 12.º ano de escolaridade de escolaridade ou curso equivalente, na área de proteção civil | Assistente Técnico         |                    |        |      |         |        |             |        | 1    |        | 1     |                                                                     |
| Unidade de Contratação Pública e Assessoria (UCPA)    |                                                   |                                                      |                                  |                                                                                          |                            |                    |        |      |         |        |             |        |      |        |       |                                                                     |
| UCPA-CUO                                              | Dirigente Intermédio de 3.º grau da UCPA          | Direção de Serviços no âmbito do artigo 31.º do ROSM | Direção                          | Licenciatura adequada                                                                    | Dirigente da Unidade       | 1                  |        |      |         |        |             |        |      |        | 1     | C.S. Dirigente UCPA                                                 |
| UCPA-TS01                                             | Contratação Pública                               | No âmbito do artigo 31.º do ROSM                     | Jurista                          | Licenciatura em Direito                                                                  | Técnico Superior           |                    | 1      |      | 2       |        |             |        |      |        | 3     | Cativo - C.S. Dirigente UCPA<br>Cativo - Mobilidade noutra Entidade |
| UCPA-AT01                                             |                                                   |                                                      | Contratação Pública e Assessoria | 12.º ano de escolaridade de escolaridade                                                 | Assistente Técnico         |                    | 1      | 1    |         |        |             | 2      |      | 4      |       |                                                                     |
| UCPA-AO01                                             |                                                   |                                                      | Contratação Pública e Assessoria | Escolaridade mínima obrigatória                                                          | Assistente Operacional     |                    |        |      | 1       |        |             |        |      |        | 1     | Cativo - Mobilidade interna intercarreiras                          |
| GPE-TS01                                              | Gabinete Planeamento Estratégico (GPE)            | No âmbito do artigo 32.º do ROSM                     | Planeamento Estratégico          | Licenciatura em Contabilidade                                                            | Técnico Superior           |                    | 1      |      |         |        |             |        |      |        | 1     |                                                                     |
| GPE-TS02                                              |                                                   | No âmbito do artigo 32.º do ROSM e Programa "CLDS"   | Planeamento Estratégico          | Licenciatura em Contabilidade e Administração                                            | Técnico Superior           |                    | 1      |      |         |        |             |        |      |        | 1     |                                                                     |



| Código do Perfil de Competências (cfr. mapa em anexo)  | Serviço / Subunidade Orgânica                                     | Competências (cfr. ROSM)                            | Área Funcional                                       | Área Formação Académica e/ou profissional                                                                                                                                                                                                               | Cargo, Carreira, Categoria                           | Postos de trabalho |        |      |         |        |             |        |      |        |       | Obs.                                       |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------|--------|------|---------|--------|-------------|--------|------|--------|-------|--------------------------------------------|
|                                                        |                                                                   |                                                     |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                      | Preenchidos        |        |      |         |        | A Preencher |        |      |        | Total |                                            |
|                                                        |                                                                   |                                                     |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                      | CS                 | CTFPTI | MOB. | CATIVOS | CTFPTR | CS          | CTFPTI | MOB. | CTFPTR |       |                                            |
| GPE-AT01                                               | Gabinete Planeamento Estratégico (GPE)                            | No âmbito do artigo 32.º do ROSM                    | Planeamento Estratégico                              | 12.º ano de escolaridade                                                                                                                                                                                                                                | Assistente técnico                                   |                    | 1      |      |         |        |             |        |      |        | 1     |                                            |
| GPE-AO01                                               |                                                                   |                                                     | Apoio a tarefas inerentes ao Planeamento Estratégico | Escolaridade mínima obrigatória                                                                                                                                                                                                                         | Assistente Operacional                               |                    | 1      |      |         |        |             |        |      |        | 1     |                                            |
| GTITD-ESTI                                             | Gabinete de Tecnologias da Informação e Transição Digital (GTITD) | No âmbito do artigo 33.º do ROSM                    | Tecnologias da Informação                            | Licenciatura na área de Informática (CNAEF 48 - Informática)                                                                                                                                                                                            | Especialista de sistemas e tecnologias da informação |                    |        |      |         |        |             | 1      |      |        | 1     |                                            |
| GTITD-TSTI                                             |                                                                   |                                                     | Tecnologias da Informação                            | Nível IV na área de Informática (CNAEF 48 - Informática)                                                                                                                                                                                                | Técnico de sistemas e tecnologias da informação      |                    |        | 1    |         |        |             |        | 1    |        | 2     | Mobilidade intercarreiras                  |
| GTITD-AT01                                             |                                                                   |                                                     | Tecnologias da Informação                            | 12.º ano de escolaridade                                                                                                                                                                                                                                | Assistente técnico                                   |                    |        |      | 1       |        |             |        |      |        | 1     | Cativo - Mobilidade interna intercarreiras |
| Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo (UDJA) |                                                                   |                                                     |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                      |                    |        |      |         |        |             |        |      |        |       |                                            |
| UDJA-CUO                                               | Dirigente Intermédio de 3.º grau da UDJA                          | Direção de Serviços no âmbito do art.º 34.º do ROSM | Direção                                              | Licenciatura no Curso de Professor do Ensino Básico - 2.º Ciclo, Variante de Educação Física                                                                                                                                                            | Dirigente da Unidade                                 | 1                  |        |      |         |        |             |        |      |        | 1     | C.S. Dirigente UDJA                        |
| UDJA-TS01                                              | Desporto                                                          |                                                     | Desporto e juventude                                 | Licenciatura no Curso de Professor do Ensino Básico - 2.º Ciclo, Variante de Educação Física<br>Licenciatura em educação física desporto e curso de nadador salvador<br>Licenciatura em gestão das organizações desportivas e curso de nadador salvador | Técnico Superior                                     |                    | 2      |      | 1       |        |             |        |      |        | 3     | Cativo - C.S. Dirigente UDJA               |

| Código do Perfil de Competências (cfr. mapa em anexo) | Serviço / Subunidade Orgânica           | Competências (cfr. ROSM)                            | Área Funcional                       | Área Formação Académica e/ou profissional                                                                                                                   | Cargo, Carreira, Categoria | Postos de trabalho |         |      |         |         |             |         |      |         |       | Obs. |                                                                                    |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|---------|------|---------|---------|-------------|---------|------|---------|-------|------|------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       |                                         |                                                     |                                      |                                                                                                                                                             |                            | Preenchidos        |         |      |         |         | A Preencher |         |      |         | Total |      |                                                                                    |
|                                                       |                                         |                                                     |                                      |                                                                                                                                                             |                            | CS                 | CTFP TI | MOB. | CATIVOS | CTFP TR | CS          | CTFP TI | MOB. | CTFP TR |       |      |                                                                                    |
| UDJA-AT01                                             | Desporto                                | No âmbito do art.º 34.º do ROSM                     | Desporto e juventude                 | 12.º ano de escolaridade                                                                                                                                    | Assistente Técnico         |                    | 1       | 1    |         |         |             |         |      | 1       |       | 3    | Mobilidade intercarreiras                                                          |
| UDJA-AO01                                             |                                         |                                                     | Desporto e juventude                 | Escolaridade mínima obrigatória                                                                                                                             | Assistente Operacional     |                    | 9       |      | 2       |         |             |         | 2    |         |       | 13   | Cativos - Mobilidade interna intercarreiras<br>Cativo - Mobilidade noutra Entidade |
| Divisão Financeira e de Recursos Humanos (DFRH)       |                                         |                                                     |                                      |                                                                                                                                                             |                            |                    |         |      |         |         |             |         |      |         |       |      |                                                                                    |
| DFRH-CDO                                              | Direção da D.F.R.H.                     | Direção de Serviços no âmbito do art.º 35.º do ROSM | Direção                              | Mestrado em Administração e Gestão Pública                                                                                                                  | Chefe de Divisão           | 1                  |         |      |         |         |             |         |      |         |       | 1    | C.S. Dirigente DFRH                                                                |
| DFRH-AA-TS01                                          | Apoio Administrativo                    | Direção de Serviços no âmbito do art.º 36.º do ROSM | Apoio Administrativo                 | Mestrado em Administração e Gestão Pública                                                                                                                  | Técnico Superior           |                    |         |      | 1       |         |             |         |      |         |       | 1    | Cativo - C.S. Dirigente DFRH                                                       |
| Unidade de Gestão Financeira (UGF)                    |                                         |                                                     |                                      |                                                                                                                                                             |                            |                    |         |      |         |         |             |         |      |         |       |      |                                                                                    |
| DFRH-UGF-CUO                                          | Dirigente Intermédio de 3.º grau da UGF | Direção de Serviços no âmbito do art.º 37.º do ROSM | Direção                              | Licenciatura em Gestão                                                                                                                                      | Dirigente da Unidade       | 1                  |         |      |         |         |             |         |      |         |       | 1    | C.S. Dirigente UGF                                                                 |
| DFRH-UGF-CEP-TS01                                     | Contabilidade, Económico e Património   | No âmbito do art.º 38.º do ROSM                     | Contabilidade económico e Património | Licenciatura em Gestão<br>Licenciatura em Contabilidade e Gestão Pública<br>Licenciatura em Gestão de Empresas<br>Licenciatura em Contabilidade e Auditoria | Técnico Superior           |                    | 3       | 1    | 1       |         |             |         | 1    |         |       | 6    | Cativo - C.S. Dirigente UGF<br>Mobilidade intercarreiras                           |
| DFRH-UGF-CEP-AT01                                     |                                         |                                                     | Contabilidade económico e Património | 12.º ano de escolaridade                                                                                                                                    | Assistente Técnico         |                    | 2       |      |         |         |             |         |      |         |       | 2    |                                                                                    |

| Código do Perfil de Competências (cfr. mapa em anexo) | Serviço / Subunidade Orgânica                         | Competências (cfr. ROSM)                            | Área Funcional                     | Área Formação Acadêmica e/ou profissional                                               | Cargo, Carreira, Categoria | Postos de trabalho |        |      |         |        |             |        |      |        |       | Obs.                         |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|--------|------|---------|--------|-------------|--------|------|--------|-------|------------------------------|
|                                                       |                                                       |                                                     |                                    |                                                                                         |                            | Preenchidos        |        |      |         |        | A Preencher |        |      |        | Total |                              |
|                                                       |                                                       |                                                     |                                    |                                                                                         |                            | CS                 | CTFPTI | MOB. | CATIVOS | CTFPTR | CS          | CTFPTI | MOB. | CTFPTR |       |                              |
| DFRH-UGF-SOAMT-TS01                                   | Subunidade Orgânica de Apoio ao municípe e Tesouraria | No âmbito do art.º 39.º do ROSM                     | Apoio ao municípe e Tesouraria     | Mestrado em Gestão de Recursos Humanos<br>Mestrado em Administração e Gestão Pública    | Técnico Superior           |                    | 2      |      |         |        |             |        |      |        | 2     |                              |
| DFRH-UGF-SOAMT-CT01                                   |                                                       |                                                     | Coordenação da Subunidade Orgânica | 12.º ano de escolaridade                                                                | Coordenador Técnico        |                    | 1      |      |         |        |             |        |      |        | 1     |                              |
| DFRH-UGF-SOAMT-AT01                                   |                                                       |                                                     | Apoio ao municípe e Tesouraria     | 12.º ano de escolaridade                                                                | Assistente Técnico         |                    | 1      |      |         |        |             |        |      |        |       | 1                            |
| Unidade de Recursos Humanos e Expediente (URHE)       |                                                       |                                                     |                                    |                                                                                         |                            |                    |        |      |         |        |             |        |      |        |       |                              |
| DFRH-URHE-CUO                                         | Dirigente Intermédio de 3.º grau da URHE              | Direção de Serviços no âmbito do art.º 40.º do ROSM | Direção                            | Licenciatura em direito                                                                 | Dirigente da Unidade       | 1                  |        |      |         |        |             |        |      |        | 1     | C.S. Dirigente URHE          |
| DFRH-URHE-SORHE-TS01                                  | Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente  | No âmbito do art.º 41.º do ROSM                     | Jurista                            | Licenciatura em direito                                                                 | Técnico Superior           |                    |        |      | 1       |        |             |        |      |        | 1     | Cativo - C.S. Dirigente URHE |
| DFRH-URHE-SORHE-TS02                                  |                                                       |                                                     | Gestão Recursos Humanos            | Licenciatura em Gestão                                                                  | Técnico Superior           |                    | 1      |      |         |        |             |        |      |        | 1     |                              |
|                                                       |                                                       |                                                     | Gestão Recursos Humanos            | Licenciatura na área de Gestão de Recursos Humanos (CNAEF 345 - Gestão e Administração) | Técnico Superior           |                    |        |      |         |        |             |        | 1    |        | 1     | Mobilidade intercarreiras    |

| Código do Perfil de Competências (cfr. mapa em anexo) | Serviço / Subunidade Orgânica                                                       | Competências (cfr. ROSM)                            | Área Funcional                         | Área Formação Académica e/ou profissional | Cargo, Carreira, Categoria | Postos de trabalho |         |      |         |        |             |         |      |        |                                     | Obs.                       |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------|--------------------|---------|------|---------|--------|-------------|---------|------|--------|-------------------------------------|----------------------------|
|                                                       |                                                                                     |                                                     |                                        |                                           |                            | Preenchidos        |         |      |         |        | A Preencher |         |      |        | Total                               |                            |
|                                                       |                                                                                     |                                                     |                                        |                                           |                            | CS                 | CTFPPTI | MOB. | CATIVOS | CTFPTR | CS          | CTFPPTI | MOB. | CTFPTR |                                     |                            |
| DFRH-URHE-SORHE-AT01                                  | Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente                                | No âmbito do art.º 41.º do ROSM                     | Recursos Humanos e área administrativa | 12.º ano de escolaridade                  | Assistente Técnico         |                    | 3       |      |         |        |             |         |      |        | 3                                   |                            |
| Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural (DDSC)   |                                                                                     |                                                     |                                        |                                           |                            |                    |         |      |         |        |             |         |      |        |                                     |                            |
| DDSC-CDO                                              | Direção da D.D.S.C.                                                                 | Direção de Serviços no âmbito do art.º 42.º do ROSM | Chefe de Divisão                       | Direção                                   | Chefe de Divisão           |                    |         |      |         |        | 1           |         |      |        | 1                                   |                            |
| DDSC-ED-TS01                                          | Educação                                                                            | No âmbito do artigo 43.º do ROSM                    | Técnico Superior                       | Desenvolvimento social e cultural         | Técnico Superior           |                    |         | 1    |         |        |             |         | 1    |        | 2                                   | Mobilidade intercarreiras  |
| DDSC-ED-TS02                                          |                                                                                     |                                                     | Técnico Superior                       | Desenvolvimento social e cultural         | Técnico Superior           |                    | 2       |      |         |        |             |         |      | 2      |                                     |                            |
| DDSC-ED-AT01                                          |                                                                                     |                                                     | Assistente Técnico                     | Desenvolvimento social e cultural         | Assistente Técnico         |                    | 2       |      |         |        |             |         |      | 2      |                                     |                            |
| DDSC-AEA-CT01                                         | Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo ao Agrupamento de Escolas de Alvaiázere | No âmbito do artigo 44.º do ROSM                    | Coordenador Técnico                    | Educação                                  | Coordenador Técnico        |                    |         |      |         |        |             |         | 1    |        | 1                                   | Mobilidade intercategorias |
| DDSC-AEA-AT01                                         |                                                                                     |                                                     | Assistente Técnico                     | Educação                                  | Assistente Técnico         |                    | 6       |      | 1       |        |             |         |      | 7      | Cativo - Mobilidade noutra Entidade |                            |

| Código do Perfil de Competências (cfr. mapa em anexo) | Serviço / Subunidade Orgânica                                                       | Competências (cfr. ROSM)         | Área Funcional          | Área Formação Académica e/ou profissional | Cargo, Carreira, Categoria | Postos de trabalho |        |      |         |        |             |        |      |        |       | Obs. |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|----------------------------|--------------------|--------|------|---------|--------|-------------|--------|------|--------|-------|------|
|                                                       |                                                                                     |                                  |                         |                                           |                            | Preenchidos        |        |      |         |        | A Preencher |        |      |        | Total |      |
|                                                       |                                                                                     |                                  |                         |                                           |                            | CS                 | CTFPTI | MOB. | CATIVOS | CTFPTR | CS          | CTFPTI | MOB. | CTFPTR |       |      |
| DDSC-AEA-E001                                         | Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo ao Agrupamento de Escolas de Alvaiázere | No âmbito do artigo 44.º do ROSM | Encarregado Operacional | Educação                                  | Encarregado Operacional    |                    | 1      |      |         |        |             |        |      |        | 1     |      |
| DDSC-AEA-A001                                         |                                                                                     |                                  | Assistente Operacional  | Educação                                  | Assistente Operacional     |                    | 20     |      |         |        |             |        |      |        | 20    |      |
| DDSC-BM-TS01                                          | Biblioteca Municipal                                                                | No âmbito do artigo 46.º do ROSM | Técnico Superior        | Desenvolvimento social e cultural         | Técnico Superior           |                    | 2      |      |         |        |             |        |      |        | 2     |      |
| DDSC-BM-TS02                                          |                                                                                     |                                  | Técnico Superior        | Desenvolvimento social e cultural         | Técnico Superior           |                    |        |      |         |        |             |        | 1    |        | 1     |      |
| DDSC-BM-AT01                                          |                                                                                     |                                  | Assistente técnico      | Desenvolvimento social e cultural         | Assistente técnico         |                    | 2      |      |         |        |             |        | 1    |        | 3     |      |
| DDSC-MM-TS01                                          | Museu Municipal                                                                     | No âmbito do artigo 47.º do ROSM | Técnico Superior        | Desenvolvimento social e cultural         | Técnico Superior           |                    | 1      |      |         |        |             |        |      |        | 1     |      |
| DDSC-MM-TS02                                          |                                                                                     |                                  | Técnico Superior        | Desenvolvimento social e cultural         | Técnico Superior           |                    | 1      |      |         |        |             |        | 1    |        | 2     |      |
| DDSC-MM-AT01                                          |                                                                                     |                                  | Assistente técnico      | Desenvolvimento social e cultural         | Assistente técnico         |                    | 1      |      |         |        |             |        | 1    |        | 2     |      |



| Código do Perfil de Competências (cfr. mapa em anexo) | Serviço / Subunidade Orgânica | Competências (cfr. ROSM)                                        | Área Funcional                   | Área Formação Acadêmica e/ou profissional | Cargo, Carreira, Categoria                       | Postos de trabalho      |        |      |         |        |             |        |      |        |       | Obs.                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------|--------|------|---------|--------|-------------|--------|------|--------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       |                               |                                                                 |                                  |                                           |                                                  | Preenchidos             |        |      |         |        | A Preencher |        |      |        | Total |                                                                                                                                          |
|                                                       |                               |                                                                 |                                  |                                           |                                                  | CS                      | CTFPTI | MOB. | CATIVOS | CTFPTR | CS          | CTFPTI | MOB. | CTFPTR |       |                                                                                                                                          |
| DDSC-TR-TS01                                          | Turismo                       | No âmbito do artigo 48.º do ROSM                                | Técnico Superior                 | Desenvolvimento social e cultural         | Técnico Superior                                 |                         | 1      |      |         |        |             |        |      |        | 1     | Regime de cedência de interesse público a tempo parcial na Sico-Formação, S.A. (80% horário semanal no Município e 20% na Sico Formação) |
| DDSC-TR-AT01                                          |                               |                                                                 | Assistente Técnico               | Desenvolvimento social e cultural         | Assistente Técnico                               |                         | 1      |      |         |        |             |        |      |        | 1     |                                                                                                                                          |
| DDSC-ASS-TS01                                         | Ação Social e Saúde           | No âmbito do artigo 49.º do ROSM                                | Técnico Superior                 | Desenvolvimento social e cultural         | Técnico Superior                                 |                         | 1      |      |         |        |             |        |      |        | 1     |                                                                                                                                          |
| DDSC-ASS-RS-TS02                                      |                               | Projeto "Radar Social – Criação de Equipas para projeto piloto" | Técnico Superior                 | Desenvolvimento social e cultural         | Técnico Superior                                 |                         |        |      |         | 1      |             |        |      |        | 1     | Contrato Termo Resolutivo Incerto                                                                                                        |
| DDSC-ASS-TS03                                         |                               | Artigo 49.º do ROSM e Programa "CLDS"                           | Técnico Superior                 | Desenvolvimento social e cultural         | Técnico Superior                                 |                         | 2      |      |         |        |             | 1      |      |        | 3     | A preencher por recurso à reserva de recrutamento interna                                                                                |
| DDSC-ASS-AT01                                         |                               | Artigo 49.º do ROSM                                             | Assistente Técnico               | Desenvolvimento social e cultural         | Assistente Técnico                               |                         |        |      |         |        |             |        | 1    |        | 1     |                                                                                                                                          |
| DDSC-HLA-E001                                         |                               | Higiene, Limpeza e Apoio                                        | No âmbito do artigo 51.º do ROSM | Encarregado Operacional                   | Coordenação do setor de Higiene, limpeza e apoio | Encarregado Operacional |        | 1    |         |        |             |        |      |        |       | 1                                                                                                                                        |

| Código do Perfil de Competências (cfr. mapa em anexo)     | Serviço / Subunidade Orgânica            | Competências (cfr. ROSM)                            | Área Funcional                                                 | Área Formação Académica e/ou profissional                                                      | Cargo, Carreira, Categoria | Postos de trabalho |         |      |         |         |             |         |      |         |       | Obs.                                       |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|---------|------|---------|---------|-------------|---------|------|---------|-------|--------------------------------------------|
|                                                           |                                          |                                                     |                                                                |                                                                                                |                            | Preenchidos        |         |      |         |         | A Preencher |         |      |         | Total |                                            |
|                                                           |                                          |                                                     |                                                                |                                                                                                |                            | CS                 | CTFP TI | MOB. | CATIVOS | CTFP TR | CS          | CTFP TI | MOB. | CTFP TR |       |                                            |
| DDSC-HLA-AO01                                             | Higiene, Limpeza e Apoio                 | No âmbito do artigo 51.º do ROSM                    | Assistente Operacional                                         | Higiene, limpeza e apoio                                                                       | Assistente Operacional     |                    | 24      |      | 1       |         |             | 6       |      |         | 31    | Cativo - Mobilidade interna intercarreiras |
| Divisão de Obras Municipais e Urbanismo (DOMU)            |                                          |                                                     |                                                                |                                                                                                |                            |                    |         |      |         |         |             |         |      |         |       |                                            |
| DOMU-CDO                                                  | Direção da D.O.M.U.                      | Direção de Serviços no âmbito do art.º 53.º do ROSM | Direção                                                        | Licenciatura adequada                                                                          | Chefe de Divisão           |                    |         |      |         |         | 1           |         |      |         | 1     |                                            |
| Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território (UPOT) |                                          |                                                     |                                                                |                                                                                                |                            |                    |         |      |         |         |             |         |      |         |       |                                            |
| DOMU-UPOT-CUO                                             | Dirigente Intermédio de 3.º grau da UPOT | Direção de Serviços no âmbito do art.º 54.º do ROSM | Direção                                                        | Licenciatura em Engenharia civil                                                               | Dirigente da Unidade       | 1                  |         |      |         |         |             |         |      |         | 1     | C.S. Dirigente UPOT                        |
| DOMU-UPOT-UE-TS01                                         | Urbanismo e Edificação                   | No âmbito do art.º 55.º do ROSM                     | Urbanismo e edificação                                         | Licenciatura em Engenharia civil                                                               | Técnico Superior           |                    | 1       |      | 1       |         |             |         |      |         | 2     | Cativo - C.S. Dirigente UPOT               |
| DOMU-UPOT-UE-TS02                                         |                                          |                                                     | Urbanismo, edificação, armazém e parque de máquinas e viaturas | Licenciatura na área de arquitetura e inscrição na Ordem (CNAEF 581 - Arquitetura e Urbanismo) | Técnico Superior           |                    |         |      |         |         |             | 1       |      | 1       |       |                                            |
| Unidade de Administração Direta (UAD)                     |                                          |                                                     |                                                                |                                                                                                |                            |                    |         |      |         |         |             |         |      |         |       |                                            |
| DOMU-UAD-CUO                                              | Dirigente Intermédio de 3.º grau da UAD  | Direção de Serviços no âmbito do art.º 56.º do ROSM | Direção                                                        | Licenciatura em Engenharia de Gestão e Ordenam. Rural                                          | Dirigente da Unidade       | 1                  |         |      |         |         |             |         |      |         | 1     | C.S. Dirigente UAD                         |

| Código do Perfil de Competências (cfr. mapa em anexo) | Serviço / Subunidade Orgânica           | Competências (cfr. ROSM)                 | Área Funcional                                                                                          | Área Formação Académica e/ou profissional                                                                                                                             | Cargo, Carreira, Categoria | Postos de trabalho |        |      |         |        |             |        |      |        |       | Obs.                        |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|--------|------|---------|--------|-------------|--------|------|--------|-------|-----------------------------|
|                                                       |                                         |                                          |                                                                                                         |                                                                                                                                                                       |                            | Preenchidos        |        |      |         |        | A Preencher |        |      |        | Total |                             |
|                                                       |                                         |                                          |                                                                                                         |                                                                                                                                                                       |                            | CS                 | CTFPTI | MOB. | CATIVOS | CTFPTR | CS          | CTFPTI | MOB. | CTFPTR |       |                             |
| DOMU-UAD-TST-TS01                                     | Transportes e Segurança no Trabalho     | No âmbito dos art.ºs 57.º e 58.º do ROSM | Urbanismo, edificação, armazém e parque de máquinas e viaturas                                          | Licenciatura em engenharia civil e inscrição na respetiva ordem                                                                                                       | Técnico Superior           |                    | 1      |      |         |        |             |        |      |        | 1     |                             |
| DOMU-UAD-TST-AO01                                     |                                         |                                          | Urbanismo, edificação, condução viaturas Motoristas                                                     | Escolaridade mínima obrigatória; respetiva carta de condução categoria B/C e ou B/D e respetiva carta de qualificação de motorista de acordo com o veículo a conduzir | Assistente Operacional     |                    | 4      |      |         |        |             |        |      |        | 4     |                             |
| DOMU-UAD-APMV-TS02                                    | Armazém e Parque de Máquinas e Viaturas | No âmbito do art.º 58.º do ROSM          | Planeamento e Ordenamento do Território, Urbanismo, edificação, armazém e parque de máquinas e viaturas | Licenciatura em Engenharia de Gestão e Ordenam. Rural                                                                                                                 | Técnico Superior           |                    |        |      | 1       |        |             |        |      |        | 1     | Cativo - C.S. Dirigente UAD |
| DOMU-UAD-APMV-EO01                                    |                                         |                                          | Coordenação                                                                                             | Escolaridade mínima obrigatória                                                                                                                                       | Encarregado Operacional    |                    | 1      |      |         |        |             |        |      |        | 1     |                             |
| DOMU-UAD-APMV-AO02                                    |                                         |                                          | Máquinas, Viaturas e Equipamentos                                                                       | Escolaridade mínima obrigatória; respetiva carta de condução categoria B/C e ou B/D e respetiva carta de qualificação de motorista de acordo com o veículo a conduzir | Assistente Operacional     |                    | 5      |      |         |        |             |        |      |        | 5     |                             |
| DOMU-UAD-APMV-AO03                                    |                                         |                                          | Armazém e Parque de Máquinas e Viaturas - Responsável de Armazém                                        | Escolaridade mínima obrigatória; carta de condução de ligeiros                                                                                                        | Assistente Operacional     |                    | 1      |      |         |        |             |        |      |        | 1     |                             |
| DOMU-UAD-APMV-AO04                                    |                                         |                                          | Armazém e Parque de Máquinas e Viaturas - Obras por Administração Direta                                | Escolaridade mínima obrigatória; carta de condução de ligeiros                                                                                                        | Assistente Operacional     |                    | 7      |      |         |        |             |        | 6    |        |       | 13                          |

| Código do Perfil de Competências (cfr. mapa em anexo) | Serviço / Subunidade Orgânica               | Competências (cfr. ROSM)                            | Área Funcional                                                 | Área Formação Académica e/ou profissional                       | Cargo, Carreira, Categoria | Postos de trabalho |         |      |         |         |             |         |      |         |       | Obs.                        |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|---------|------|---------|---------|-------------|---------|------|---------|-------|-----------------------------|
|                                                       |                                             |                                                     |                                                                |                                                                 |                            | Preenchidos        |         |      |         |         | A Preencher |         |      |         | Total |                             |
|                                                       |                                             |                                                     |                                                                |                                                                 |                            | CS                 | CTFP TI | MOB. | CATIVOS | CTFP TR | CS          | CTFP TI | MOB. | CTFP TR |       |                             |
| DOMU-UAD-APMV-AO05                                    | Armazém e Parque de Máquinas e Viaturas     | No âmbito do art.º 58.º do ROSM                     | Máquinas, Viaturas e Equipamentos - Eletricista                | Escolaridade mínima obrigatória, carta de condução de ligeiros  | Assistente Operacional     |                    | 1       |      |         |         |             |         |      |         | 1     |                             |
| Unidade de Obras Municipais (UOM)                     |                                             |                                                     |                                                                |                                                                 |                            |                    |         |      |         |         |             |         |      |         |       |                             |
| DOMU-UOM-CUO                                          | Dirigente Intermédio de 3.º grau da UOM     | Direção de Serviços no âmbito do art.º 59.º do ROSM | Direção                                                        | Licenciatura em engenharia civil e inscrição na respetiva ordem | Dirigente da Unidade       | 1                  |         |      |         |         |             |         |      |         | 1     | C.S. Dirigente UOM          |
| DOMU-UOM-PPO-TS01                                     | Projetos e Promoção de Obras                | No âmbito do art.º 60.º do ROSM                     | Urbanismo, edificação, armazém e parque de máquinas e viaturas | Licenciatura em engenharia civil e inscrição na respetiva ordem | Técnico Superior           |                    |         |      | 1       |         |             |         |      |         | 1     | Cativo - C.S. Dirigente UOM |
| DOMU-SOAA-CT01                                        | Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo | No âmbito do art.º 61º do ROSM                      | Coordenação da área administrativa                             | 12.º ano de escolaridade                                        | Coordenador Técnico        |                    | 1       |      |         |         |             |         |      |         | 1     |                             |
| DOMU-SOAA-AT01                                        |                                             |                                                     | Administrativa                                                 | 12.º ano de escolaridade                                        | Assistente Técnico         |                    | 2       |      |         |         |             | 3       |      | 5       |       |                             |
| DOMU-SOAA-AO01                                        |                                             |                                                     | Apoio administrativo                                           | Escolaridade mínima obrigatória, carta de condução de ligeiros  | Assistente Operacional     |                    | 1       |      |         |         |             |         |      |         | 1     |                             |
| TOTAL                                                 |                                             |                                                     |                                                                |                                                                 |                            | 11                 | 126     | 5    | 16      | 1       | 2           | 16      | 18   | 0       | 193   |                             |

**Legenda:**

**CS - Comissão Serviço**

**CTFPPI - Contrato de Trabalho em Funções por Tempo Indeterminado**

**MOB. - Mobilidade**

**CTFPTR - Contrato de Trabalho em Funções a Termo Resolutivo**



### 3. MAPA ANUAL DE RECRUTAMENTOS 2026

## 2. MAPA ANUAL DE RECRUTAMENTOS

(artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)

### I. Procedimentos Concursais

A Assembleia Municipal de Alvaiázere aprovou, em reunião ordinária de \_\_\_\_ de dezembro de 2025, a abertura dos procedimentos concursais identificados na tabela imediatamente abaixo para o ano de 2026, sob proposta da Câmara Municipal tomada em reunião realizada no dia 03 de dezembro de 2025, com vista à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e destinados a qualquer indivíduo, **com ou sem vínculo de emprego público.**

| CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO |                                                                          |                              |                                                      |                                                                       |                                       |      |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------|
| Unidade Orgânica/Serviço                                         |                                                                          | Modalidade do recrutamento   | Carreira e Categoria                                 | Área de formação académica e/ou profissional                          | N.º de postos de trabalho a preencher | Obs. |
| Gabinete de Tecnologias da Informação e Transição Digital        |                                                                          | Procedimento concursal comum | Especialista de sistemas e tecnologias de informação | Licenciatura na área de Informática (CNAEF 48 - Informática)          | 1                                     |      |
| Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo                  |                                                                          | Procedimento concursal comum | Assistente Operacional                               | Escolaridade mínima obrigatória                                       | 2                                     | a)   |
| Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural                     | Ação Social e Saúde                                                      | Procedimento concursal comum | Técnico Superior                                     | Licenciatura na área de trabalho social ou serviço social (CNAEF 762) | 1                                     | a)   |
|                                                                  | Higiene, Limpeza e Apoio                                                 | Procedimento concursal comum | Assistente Operacional                               | Escolaridade mínima obrigatória                                       | 6                                     |      |
| Divisão de Obras Municipais e Urbanismo                          | Unidade de Administração Direta – Armazém, Parque de Máquinas e Viaturas | Procedimento concursal comum | Assistente Operacional                               | Escolaridade mínima obrigatória                                       | 6                                     |      |
| N.º total de postos de trabalho do Mapa de Pessoal a preencher   |                                                                          |                              |                                                      |                                                                       | 16                                    |      |

a) Os recrutamentos para os postos de trabalho em apreço serão efetuados por recurso a reserva de recrutamento interna, nos termos do n.º 3 do art.º 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, ou do n.º 5 do art.º 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, em função do diploma em vigor à altura da abertura do procedimento concursal comum que a constituiu.



## II. Mobilidade interna intercarreiras

No decorrer do ano de 2026, serão constituídas as mobilidades internas, intercarreiras e/ou intercategorias, identificadas na tabela imediatamente abaixo, para as áreas de atividade ali identificadas, desde que finalizado o correspondente processo de aferimento do mérito dos candidatos.

| MOBILIDADES                                                    |                                                                             |                                    |                      |                                                                                                |                                       |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Unidade Orgânica/Serviço                                       |                                                                             | Tipo de recrutamento               | Carreira e Categoria | Área de formação académica e/ou profissional                                                   | N.º de postos de trabalho a preencher |
| Gabinete - Serviço Municipal de Proteção Civil                 |                                                                             | Mobilidade Interna                 | Assistente Técnico   | 12.º ano de escolaridade ou curso equivalente na área de proteção civil                        | 1                                     |
| Unidade de Contratação Pública e Assessoria                    |                                                                             | Mobilidade Interna                 | Assistente Técnico   | 12.º ano de escolaridade                                                                       | 1                                     |
| Divisão Financeira e de Recursos Humanos                       | Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente                        | Mobilidade Interna                 | Técnico Superior     | Licenciatura na área de Gestão e Administração (CNAEF 345 - Gestão e Administração)            | 1                                     |
| Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural                   | Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo ao AEA                          | Mobilidade Interna                 | Coordenador Técnico  | 12.º ano de escolaridade                                                                       | 1                                     |
|                                                                | Biblioteca Municipal                                                        | Mobilidade Interna                 | Técnico Superior     | Licenciatura na área de Educação Pré-Escolar (CNAEF 112 - Formação de educadores de infância)  | 1                                     |
|                                                                | Biblioteca Municipal                                                        | Mobilidade Interna                 | Assistente Técnico   | 12.º ano de escolaridade                                                                       | 1                                     |
|                                                                | Museu Municipal                                                             | Mobilidade Interna entre Entidades | Técnico Superior     | Licenciatura na área de conservação e restauro (CNAEF 214 - Artesanato)                        | 1                                     |
|                                                                | Museu Municipal                                                             | Mobilidade Interna                 | Assistente Técnico   | 12.º ano de escolaridade                                                                       | 1                                     |
|                                                                | Ação Social e Saúde                                                         | Mobilidade Interna                 | Assistente Técnico   | 12.º ano de escolaridade                                                                       | 1                                     |
| Divisão de Obras Municipais e Urbanismo                        | Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território - Urbanismo e Edificação | Mobilidade Interna                 | Técnico Superior     | Licenciatura na área de arquitetura (CNAEF 581 - Arquitetura e urbanismo) e inscrição na Ordem | 1                                     |
|                                                                | Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo                                 | Mobilidade Interna                 | Assistente Técnico   | 12.º ano de escolaridade                                                                       | 3                                     |
| N.º total de postos de trabalho do Mapa de Pessoal a preencher |                                                                             |                                    |                      |                                                                                                | 13                                    |

### III. Consolidação de mobilidade interna

No decorrer do ano de 2026, autoriza-se a consolidação da mobilidade interna intercategorias para a área de atividade abaixo identificada.

| CONSOLIDAÇÃO DE MOBILIDADES                                    |                              |                      |                                                 |                                                                                                                                           |                           |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Unidade Orgânica/Serviço                                       |                              | Tipo de recrutamento | Carreira e Categoria                            | Área de formação académica e/ou profissional                                                                                              | N.º de postos de trabalho |
| Unidade de Contratação Pública e Assessoria                    |                              | Mobilidade Interna   | Assistente Técnico                              | 12.º ano de escolaridade                                                                                                                  | 1                         |
| Gabinete de Tecnologias da Informação e Transição Digital      |                              | Mobilidade Interna   | Técnico de sistemas e tecnologias de informação | Nível IV na área de Informática (CNAEF 48 - Informática)                                                                                  | 1                         |
| Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo                |                              | Mobilidade Interna   | Assistente Técnico                              | 12.º ano de escolaridade                                                                                                                  | 1                         |
| Divisão Financeira e de Recursos Humanos                       | Unidade de Gestão Financeira | Mobilidade Interna   | Técnico Superior                                | Licenciatura na área de Gestão e Administração (CNAEF 345 - Gestão e Administração)                                                       | 1                         |
| Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural                   | Educação                     | Mobilidade Interna   | Técnico Superior                                | Licenciatura na área de formação de professores de ensino básico (CNAEF 144 - Formação de professores do ensino básico -1.º e 2.º ciclos) | 1                         |
| N.º total de postos de trabalho do Mapa de Pessoal a preencher |                              |                      |                                                 |                                                                                                                                           | 5                         |

### IV. Cargos Dirigentes

A Assembleia Municipal de Alvaiázere aprovou, em reunião ordinária de \_\_\_\_ de dezembro de 2025, a abertura dos procedimentos concursais para o ano de 2026, sob proposta da Câmara Municipal tomada em reunião realizada no dia 03 de dezembro de 2026, com vista ao preenchimento de cargos de direção.

| DESIGNAÇÕES EM REGIME DE COMISSÃO DE SERVIÇO |                  |                            |                                  |                                              |                                       |
|----------------------------------------------|------------------|----------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------|
| Unidade Orgânica/Serviço                     |                  | Modalidade do recrutamento | Carreira e Categoria             | Área de formação académica e/ou profissional | N.º de postos de trabalho a preencher |
| Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural | Chefe de Divisão | Procedimento concursal     | Dirigente Intermédio de 2.º grau | Licenciatura adequada                        | 1                                     |
| Divisão de Obras Municipais e Urbanismo      | Chefe de Divisão | Procedimento concursal     | Dirigente Intermédio de 2.º grau | Licenciatura adequada                        | 1                                     |
| <b>N.º total de lugares a preencher</b>      |                  |                            |                                  |                                              | <b>2</b>                              |



## 4. TERMO DE ENCERRAMENTO

## **APROVAÇÃO PELA CÂMARA MUNICIPAL**

O presente Relatório do MAPA DE PESSOAL para o ano de 2026, foi aprovado, por \_\_\_\_\_, na reunião ordinária da Câmara Municipal que se realizou em 03 de dezembro de 2025.

O Presidente da Câmara,

\_\_\_\_\_

Os Vereadores,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **APROVAÇÃO PELA ASSEMBLEIA MUNICIPAL**

O Relatório do MAPA DE PESSOAL para o ano de 2026, foi apreciado pela Assembleia Municipal em sua sessão ordinária, realizada no dia \_\_\_\_\_ de dezembro de 2025, tendo todas as suas folhas e documentos sido rubricados pela mesa, que abaixo assinam.

O Presidente da Assembleia,

---

O 1.º Secretário,

---

O 2.º Secretário,

---