

Município de Alvaiázere

PRIMEIRA REVISÃO DO MAPA DE PESSOAL PARA 2026

Executar com ambição e rigor

ÍNDICE

Índice.....	2
Índice de figuras.....	2
Índice de tabelas	2
1. Enquadramento	4
1.1. Regime Jurídico	4
1.2. Reorganização administrativa e impacto organizacional	4
1.3. Alterações verificadas desde a aprovação do mapa de pessoal.....	7
2. Postos de trabalho	7
2.1. Entradas	8
2.1.1. Admissões	8
2.1.2. Mobilidades	8
2.2. Saídas	10
2.2.1. Extinção do vínculo de emprego público	10
2.2.2. Consolidação de mobilidades noutras entidades	11
2.2.3. Licenças sem remuneração	11
2.3. Outras situações no âmbito da gestão de pessoal	12
2.3.1. Afetações	12
2.3.2. Renovação de cargos de direção intermédia	13
2.4. Execução do mapa de pessoal para 2026.....	14
2.5. Recrutamentos – 2026 Novas necessidades identificadas	14
2.5.1. Procedimentos concursais comuns	14
2.5.2. Processos de mobilidade interna	16
2.5.3. Consolidação de mobilidade interna	21
2.5.4. Provimento de cargos dirigentes	21
3. Notas conclusivas	26
4. Anexos	27
4.1. Mapa Resumo	28
4.2. Mapa de pessoal.....	30

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Tabela representativa das alterações na estrutura orgânica municipal	5
Figura 2 - Novo organograma do Município de Alvaiázere	6

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1 – Trabalhadores em exercício de funções	8
Tabela 2 – Admissões 2026 – CTFP TI.....	8
Tabela 3 – Consolidação de mobilidades	9
Tabela 4 - Mobilidades internas a decorrer	10
Tabela 5 - Extinção de vínculo: aposentação	10
Tabela 6 - Extinção de vínculo: caducidade do CTFP	11
Tabela 7 - Consolidação mobilidades noutras entidades.....	11
Tabela 8 - Licença sem remuneração inferior a 1 ano.....	12
Tabela 9 - Renovações de cargos de direção intermédia	13
Tabela 10 - Procedimentos concursais e mobilidades em tramitação.....	14
Tabela 11 - Novos recrutamentos previstos para 2026 – Procedimento concursal comum.....	23
Tabela 12 - Novos recrutamentos previstos para 2026 – Mobilidades internas	23
Tabela 13 - Novos recrutamentos previstos para 2026 – Consolidações de mobilidades.....	24
Tabela 14 - Novos recrutamentos previstos para 2026 – Provimento de cargos de direção intermédia	24
Tabela 15 - Mapa resumo de recrutamentos «a preencher».....	26



RELATÓRIO PRIMEIRA REVISÃO DO MAPA DE PESSOAL PARA 2026

1. ENQUADRAMENTO

1.1. REGIME JURÍDICO

Nos termos dos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, o mapa de pessoal constitui o instrumento de planeamento e gestão de recursos humanos que identifica os postos de trabalho necessários ao desenvolvimento das atividades e prossecução das atribuições do empregador público, em função da respetiva missão, objetivos estratégicos, competências das unidades orgânicas e recursos financeiros disponíveis.

Tratando-se de um instrumento de gestão dinâmica, a sua atualização deve acompanhar a evolução da organização interna dos serviços, as alterações verificadas ao nível das competências atribuídas, dos recursos humanos existentes e das necessidades permanentes de funcionamento, prevendo o artigo 29.º da LTFP a possibilidade da sua revisão sempre que ocorram circunstâncias suscetíveis de justificar a respetiva atualização.

É neste enquadramento que surge a presente revisão ao Mapa de Pessoal, que foi acompanhada da correspondente previsão orçamental, assegurando-se a necessária articulação entre as alterações propostas e os encargos financeiros delas decorrentes.

A elaboração do Mapa de Pessoal para 2026, tal como resulta do respetivo relatório, respeita o enquadramento institucional, organizacional e legal aplicável ao Município, tendo em consideração, designadamente, o início do mandato autárquico 2025/2029, a aplicação do Referencial de Competências para a Administração Pública, a identificação das necessidades de recrutamento e mobilidade, a gestão estratégica e previsional dos recursos humanos e os efeitos decorrentes do processo de transferência de competências.

Do mesmo modo, também estes fatores se refletem na presente revisão, na medida em que constituem pressupostos relevantes para a identificação das situações jurídico-funcionais dos trabalhadores, para a fundamentação das alterações propostas e para a adequação dos recursos humanos às necessidades de funcionamento dos serviços municipais.

1.2. REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E IMPACTO ORGANIZACIONAL

No âmbito da proposta de reorganização administrativa dos serviços municipais do Município de Alvaiázere, materializada através da revisão do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais e submetida concomitantemente à apreciação dos órgãos municipais competentes, torna-se necessário proceder à correspondente revisão do mapa de pessoal, de forma a assegurar a adequada articulação entre a estrutura organizacional proposta e os recursos humanos necessários à respetiva operacionalização.

A reorganização administrativa assume-se como o principal fator determinante da presente revisão, refletindo-se ao nível da organização interna dos serviços, da distribuição funcional de competências, da reafetação de trabalhadores, da atualização de conteúdos funcionais, da criação e ajustamento de postos de trabalho e da identificação de necessidades permanentes de recrutamento.

A experiência de execução da estrutura orgânica atualmente em vigor evidenciou a necessidade de autonomizar determinadas áreas funcionais, reforçar mecanismos de coordenação e especialização

técnica e adequar a organização dos serviços às exigências decorrentes da crescente complexidade das atribuições municipais e dos desafios associados à prossecução das políticas públicas locais.

Apresentam-se, de seguida, as principais alterações organizacionais propostas e os respetivos impactos ao nível da gestão dos recursos humanos municipais.

	Alteração na estrutura orgânica	Impacto no mapa de pessoal
1	Criação da Unidade de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria [UPEQA] <i>a que corresponde a extinção do Serviço de Auditoria, Qualidade e Fiscalização e do Gabinete de Planeamento Estratégico</i>	Previsão de novo cargo dirigente intermédio de 3.º grau Necessidade de reforço de recursos humanos técnicos e administrativos Reafetação de recursos humanos em conformidade com a distribuição de áreas funcionais
2	Criação do Gabinete de Fiscalização Municipal [GFM] <i>a que corresponde a autonomização desta área funcional</i>	Reafetação de recursos humanos em conformidade com a distribuição de áreas funcionais
3	Criação da Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho [USST] <i>a que corresponde a reformulação da secção de Transporte e Segurança no Trabalho da UAD</i>	Previsão de novo cargo dirigente intermédio de 3.º grau Necessidade de reforço de recursos humanos técnicos e administrativos Redistribuição funcional dos recursos humanos associados a esta área
4	Criação da secção de Transportes Municipais na UAD <i>a que corresponde a autonomização desta área funcional</i>	Redistribuição funcional dos recursos humanos associados a esta área
5	Harmonização da nomenclatura orgânica e reorganização metodológica do ROSM	Atualização das referências orgânicas associadas aos postos de trabalho previstos no mapa de pessoal e no mapa de perfis de competências

Figura 1 - Tabela representativa das alterações na estrutura orgânica municipal

A previsão destas necessidades encontra-se devidamente refletida no mapa de pessoal e nos mapas de perfis de competências, constando igualmente do presente relatório a fundamentação subjacente às novas necessidades identificadas.

A presente revisão ao mapa de pessoal encontra-se funcionalmente articulada com a revisão do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, produzindo os ajustamentos dela decorrentes efeitos em simultâneo com a entrada em vigor daquele instrumento regulamentar.

Em conformidade com a reorganização administrativa acima descrita, e para melhor compreensão da estrutura interna dos serviços municipais, apresenta-se o novo organograma do Município, do qual resulta a representação sistematizada das unidades orgânicas, subunidades orgânicas e estruturas de apoio que compõem a respetiva organização.

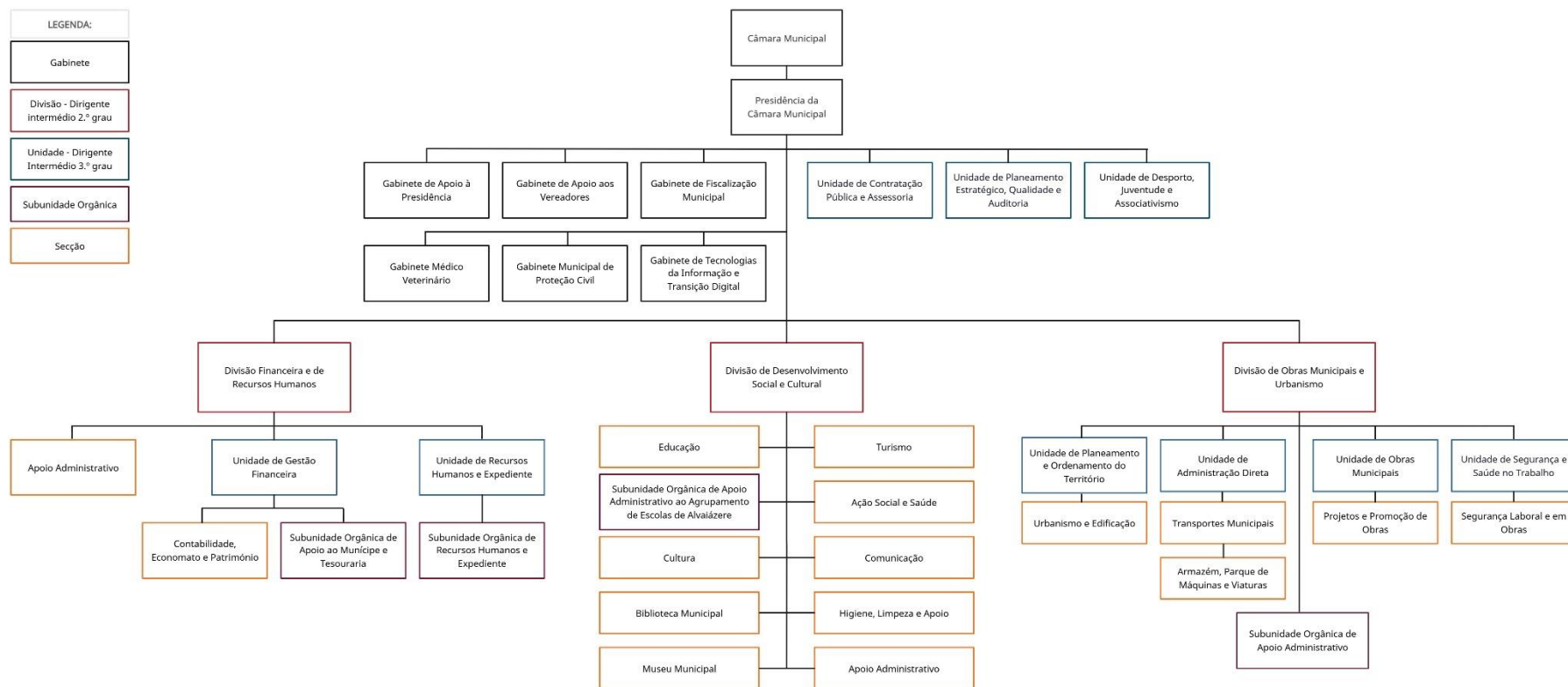


Figura 2 - Novo organograma do Município de Alvaiaçere

1.3. ALTERAÇÕES VERIFICADAS DESDE A APROVAÇÃO DO MAPA DE PESSOAL

Para além das alterações decorrentes da reorganização administrativa proposta, importa igualmente refletir no presente instrumento de gestão as situações entretanto verificadas desde a aprovação do mapa de pessoal em vigor e suscetíveis de produzir impacto ao nível da previsão, ocupação e gestão dos postos de trabalho municipais.

Neste âmbito, registaram-se alterações normais na dinâmica de gestão de recursos humanos, com impacto na ocupação e previsão dos postos de trabalho, designadamente ao nível da admissão e saída de trabalhadores, da alteração de situações jurídico-funcionais, da mobilidade, da reafetação interna de recursos humanos, da ocorrência de ausências prolongadas e da execução de procedimentos de recrutamento já previstos ou autorizados.

Estas situações, embora não alterem o enquadramento geral que presidiu à elaboração do Mapa de Pessoal, justificam a atualização pontual da informação constante do mesmo, por forma a assegurar a sua correspondência com a realidade atual dos serviços e com as necessidades permanentes de funcionamento do Município.

A presente revisão contempla, assim, os ajustamentos considerados necessários à adequada previsão e gestão dos postos de trabalho, sem prejuízo de se manterem válidas as demais situações de pessoal e as necessidades de recrutamento já fundamentadas no relatório que acompanha o Mapa de Pessoal para 2026.

Neste enquadramento, e para efeitos de identificação das situações jurídico-funcionais dos trabalhadores, apresenta-se uma breve resenha das principais ocorrências entretanto registadas, bem como a fundamentação das necessidades de recrutamento que justificam a presente atualização.

2. POSTOS DE TRABALHO

Nos termos do artigo 6.º da LTFP, o Mapa de Pessoal do Município de Alvaiázere contempla postos de trabalho titulados por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado ou a termo resolutivo, bem como por comissão de serviço, nos casos legalmente admissíveis.

Mantêm-se, para efeitos de leitura e interpretação do presente instrumento, os critérios já adotados no Mapa de Pessoal para 2026 quanto à distinção entre postos de trabalho preenchidos, postos de trabalho cativos e postos de trabalho previstos e a preencher.

Assim, a presente revisão procede à atualização dos dados relativos à ocupação dos postos de trabalho, considerando as alterações entretanto verificadas ao nível da efetividade de funções, das situações jurídico-funcionais dos trabalhadores, das mobilidades, das reafetações internas e dos procedimentos de recrutamento em curso ou autorizados.

Da análise do mapa de pessoal do Município de Alvaiázere, verifica-se que se encontram contemplados 159 postos de trabalho preenchidos, incluindo os membros do Gabinete de Apoio ao Presidente. Destes, encontram-se em efetividade de funções 143 colaboradores.

COLABORADORES EM EXERCÍCIO DE FUNÇÕES		142
Postos de trabalho cativos:		
Técnico Superior		
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 licença sem remuneração (inferior a 1 ano)		-1
Assistente Técnico		
Titular em regime de mobilidade interna intercarreiras em entidade pública externa		-1
Titular em regime de mobilidade interna intercarreiras no Município		-3
Assistente Operacional		
Titular em regime de mobilidade interna intercarreiras no Município		-2
Postos de trabalho preenchidos		158

Tabela 1 – Trabalhadores em exercício de funções

2.1. ENTRADAS

2.1.1. ADMISSÕES

No âmbito da execução do Mapa de Pessoal para 2026, foram até à presente data ocupados 2 (dois) postos de trabalho, por via da celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, encontrando-se os respetivos trabalhadores em período experimental.

CONTRATOS DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO				
RESERVAS DE RECRUTAMENTO INTERNAS				
Procedimento concursal comum concluído		Utilização da reserva de recrutamento interna		
Referência	Aviso de abertura Código BEP Deliberação CM	Deliberação CM	Posto(s) de trabalho	Início de funções
AO1/2024	Aviso (extrato) n.º 12498/2024/2, DRE, 2.ª série, n.º 116, de 18/06 OE202405/0936 Deliberação de 09/05/2024	Deliberação de 08/04/2026	2 postos de trabalho de assistente operacional na área funcional de serviços gerais para a Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo	9.º e 10.º ordenados – 20/04/2026

Tabela 2 – Admissões 2026 – CTFP TI

2.1.2. MOBILIDADES

Para a presente atualização, são também consideradas as situações de mobilidade interna com impacto na ocupação dos postos de trabalho, registando-se as consolidações de mobilidades e as mobilidades entretanto iniciadas.

As consolidações de mobilidades determinam a ocupação definitiva dos postos de trabalho de destino e a correspondente libertação dos postos de trabalho de origem anteriormente cativos, sendo refletidos no mapa de pessoal os ajustamentos daí decorrentes.

Para constar, representam-se no quadro seguinte:

CONSOLIDAÇÃO DE MOBILIDADES INTERNAS NO MUNICÍPIO			
Posto de trabalho de origem	Posto de trabalho de destino	Modalidade	Data de produção de efeitos
1 posto de trabalho de assistente operacional na Unidade de Contratação Pública e Assessoria	1 posto de trabalho de assistente técnico na Unidade de Contratação Pública e Assessoria	Mobilidade interna intercarreiras no serviço	18/03/2026
1 posto de trabalho de assistente técnico no Gabinete de Tecnologias da Informação e Transição Digital	1 posto de trabalho de técnico de sistemas e tecnologias da informação no Gabinete de Tecnologias da Informação e Transição Digital	Mobilidade interna intercarreiras no serviço	18/03/2026
1 posto de trabalho de assistente operacional na Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo	1 posto de trabalho de técnico superior na DFRH – UGF – Contabilidade, Económico e Património	Mobilidade interna intercarreiras entre serviços	18/03/2026
1 posto de trabalho de assistente operacional na Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo	1 posto de trabalho de assistente técnico na Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo	Mobilidade interna intercarreiras no serviço	18/03/2026
1 posto de trabalho de assistente operacional na DDSC – Higiene, Limpeza e Apoio	1 posto de trabalho de técnico superior na DDSC - Educação	Mobilidade interna intercarreiras entre serviços	18/03/2026

Tabela 3 – Consolidação de mobilidades

A presente revisão reflete ainda as mobilidades internas iniciadas no decurso do presente ano, nos termos dos artigos 92.º e seguintes da LTFP e do Regulamento de Mobilidade Interna dos Trabalhadores do Município de Alvaiázere. Estas situações correspondem à execução de necessidades já previstas no Mapa de Pessoal para 2026, tendo sido preenchidos, até à presente data, 5 (cinco) dos 13 (treze) postos de trabalho inicialmente previstos nesta modalidade de recrutamento.

Em consequência do início das referidas mobilidades, os postos de trabalho de origem mantêm-se cativos até eventual consolidação, desde que se encontrem verificados os requisitos legais aplicáveis, ou até ao regresso dos trabalhadores aos respetivos postos de origem.

Tratando-se de mobilidades intercarreiras ou intercategorias para carreira ou categoria de grau de complexidade superior à de origem, os correspondentes postos de trabalho de origem mantêm-se identificados no mapa de pessoal como postos cativos, não podendo ser considerados disponíveis para preenchimento por substituição enquanto a mobilidade se mantiver em execução, em conformidade com o disposto no artigo 133.º, n.º 9, do Decreto-Lei n.º 105/2026, de 26 de maio, sem prejuízo dos efeitos legalmente aplicáveis em caso de consolidação.

Esta circunstância não prejudica, porém, a possibilidade de previsão ou preenchimento de outros postos de trabalho da mesma carreira ou categoria de origem, desde que correspondam a necessidades permanentes próprias, distintas e devidamente fundamentadas dos serviços municipais, não configurando substituição direta do trabalhador colocado em mobilidade.

Para efeitos de registo, identificam-se na tabela seguinte as mobilidades internas concretizadas:

MOBILIDADES AUTORIZADAS E A DECORRER NO MUNICÍPIO			
Posto de trabalho de origem	Posto de trabalho de destino	Modalidade	Data de início da mobilidade
1 posto de trabalho de assistente técnico na DDSC – Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo ao AEA	1 posto de trabalho de coordenador técnico na DDSC – Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo ao AEA	Mobilidade interna intercategorias no serviço	16/03/2026
1 posto de trabalho de assistente operacional na DOMU – UAD – Armazém, Parque de Máquinas e Viaturas	1 posto de trabalho de assistente técnico na DOMU – Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo	Mobilidade interna intercarreiras entre serviços	16/03/2026
1 posto de trabalho de assistente operacional na DOMU – Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo	1 posto de trabalho de assistente técnico na DOMU – Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo	Mobilidade interna intercarreiras no serviço	16/03/2026
1 posto de trabalho de assistente técnico na DFRH – URHE - Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente	1 posto de trabalho de técnico superior na DFRH – URHE - Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente	Mobilidade interna intercarreiras no serviço	01/06/2026
1 posto de trabalho de assistente técnico na DDSC – Biblioteca Municipal	1 posto de trabalho de técnico superior na DDSC – Biblioteca Municipal	Mobilidade interna intercarreiras no serviço	01/06/2026

Tabela 4 - Mobilidades internas a decorrer

2.2. SAÍDAS

2.2.1. APOSENTAÇÃO

No contexto das saídas de pessoal, regista-se a existência de um procedimento de aposentação em curso relativo a uma trabalhadora integrada na categoria de encarregado operacional da secção de Higiene, Limpeza e Apoio. No âmbito desse procedimento, foi já emitida pela Caixa Geral de Aposentações a comunicação prévia do valor da pensão, tendo a trabalhadora manifestado a respetiva concordância.

APOSENTAÇÃO - CGA				
Posto de trabalho	Estado	Data da comunicação prévia do valor da pensão	Data da concordância da trabalhadora	Obs.
1 posto de trabalho na categoria de encarregada operacional	Pensão definitiva de aposentação	01/06/2026	02/06/2026	Aguarda-se comunicação final da CGA.

Tabela 5 - Extinção de vínculo: aposentação

À data da presente revisão, identifica-se a existência de três perfis de competências associados à categoria de encarregado operacional na secção de Higiene, Limpeza e Apoio, correspondendo um deles ao posto de trabalho atualmente ocupado pela trabalhadora com procedimento de aposentação em curso – DDSC-HLA-EO01.

Atendendo a que o procedimento depende ainda da comunicação final da Caixa Geral de Aposentações, após a qual produzirá os seus plenos efeitos, não é possível, nesta fase, prever uma data concreta para a saída da trabalhadora. Nessa medida, o referido posto de trabalho mantém-se previsto enquanto subsistir o vínculo de emprego público da trabalhadora.

Com a produção de efeitos da aposentação e a consequente saída da trabalhadora, o posto de trabalho correspondente ao perfil de competências atualmente ocupado extingue-se, passando as necessidades de coordenação operacional da secção a ser asseguradas nos termos da nova configuração proposta.

Esta reconfiguração assenta nos perfis de competências definidos para as áreas de Higiene, Limpeza e Apoio Operacional e de Apoio Educativo e Acompanhamento Escolar - DDSC-HLA-EO02 e DDSC-HLA-EO03 -, conforme fundamentação constante do capítulo relativo às novas necessidades identificadas.

2.2.2. EXTINÇÃO DO VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO

No âmbito da presente revisão, regista-se a seguinte situação de saída definitiva, decorrente da caducidade do contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto, cuja cessação se encontra associada ao termo do projeto Radar Social que fundamentou a respetiva contratação:

CADUCIDADE DO CTFP A TERMO INCERTO			
Posto de trabalho no Município	Motivo	Data de início de funções	Data de cessação do contrato
1 posto de trabalho de técnico superior, na área de serviço social, na DDSC – Ação Social e Saúde – Radar Social	Caducidade do CTFP a termo incerto (artigo 294.º da LTFP)	08/10/2024	30/06/2026

Tabela 6 - Extinção de vínculo: caducidade do CTFP

2.2.3. CONSOLIDAÇÃO DE MOBILIDADES NOUTRAS ENTIDADES

Em 2026, foi autorizada a consolidação de 1 (uma) mobilidade noutra entidade, com a consequente libertação definitiva do posto de trabalho de origem anteriormente cativo no Mapa de Pessoal.

Para registo, identifica-se a consolidação:

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 mobilidade	Data da consolidação
1 posto de trabalho de técnico superior na Unidade de Contratação Pública e Assessoria	Instituto do Emprego e da Formação Profissional	Mobilidade interna na categoria	01/09/2024	04/02/2026

Tabela 7 - Consolidação mobilidades noutras entidades

Mantém-se em curso a outra situação de mobilidade entre órgãos identificada no Mapa de Pessoal para 2026, pelo que o respetivo posto de trabalho de origem permanece cativo até eventual consolidação da mobilidade ou regresso da trabalhadora ao Município.

2.2.4. LICENÇAS SEM REMUNERAÇÃO

Até à presente data, regista-se uma nova situação de licença sem remuneração por período inferior a um ano, a qual não determina a perda do posto de trabalho no Mapa de Pessoal, mantendo-se o respetivo posto de origem salvaguardado durante o período da ausência. Esta solução decorre do disposto no artigo 281.º, n.º 4, da LTFP, nos termos do qual, nas licenças sem remuneração de duração inferior a um ano, o trabalhador tem direito à ocupação de um posto de trabalho no órgão ou serviço quando terminar a licença.

Para efeitos de registo, identifica-se a situação na tabela seguinte:

LICENÇAS SEM REMUNERAÇÃO - Duração inferior a 1 ano		
Pedido	Data de início da licença	Posto de trabalho cativo
Licença sem remuneração	31/03/2026	1 posto de trabalho de técnico superior na DDSC – Museu Municipal

Tabela 8 - Licença sem remuneração inferior a 1 ano

No âmbito da presente revisão, verifica-se que as situações de licença sem remuneração de longa duração já identificadas no Mapa de Pessoal para 2026 se mantêm inalteradas, não determinando, por esse motivo, novos ajustamentos para além dos já refletidos naquele instrumento.

2.3. OUTRAS SITUAÇÕES NO ÂMBITO DA GESTÃO DE PESSOAL

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

2.3.1. AFETAÇÕES

Por razões de gestão interna e de adequação dos recursos humanos às necessidades de funcionamento dos serviços, foram efetuados ajustamentos na afetação de trabalhadores, devidamente fundamentados nos respetivos despachos. A presente revisão reflete, assim, as alterações resultantes desses ajustamentos, com impacto na distribuição funcional dos trabalhadores pelas unidades orgânicas, serviços municipais ou áreas de atuação:

- No âmbito do projeto Radar Social, e na sequência da saída da respetiva coordenadora, situação já identificada no relatório que acompanha o Mapa de Pessoal para 2026, revelou-se necessário proceder ao reajustamento temporário dos recursos humanos afetos ao projeto, de modo a assegurar a continuidade da sua execução até ao respetivo termo, previsto para 30/06/2026. Neste contexto, a partir de 01/09/2025, a técnica superior já afeta ao projeto passou a assegurar as funções de coordenação. Posteriormente, com efeitos a 03/03/2026, foi ainda determinada a reafetação temporária ao projeto de uma técnica superior anteriormente integrada no Gabinete de Planeamento Estratégico, atual Unidade de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria. Estas alterações assumem natureza temporária e visaram garantir a adequada prossecução das atividades do projeto Radar Social até ao seu encerramento, sem prejuízo da posterior regularização da afetação dos trabalhadores em função da estrutura orgânica e das necessidades permanentes dos serviços.
- Com efeitos a 01/02/2026, uma assistente técnica anteriormente afeta, em regime parcial, à Unidade de Contratação Pública e Assessoria e ao serviço de Educação da Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural passa a estar afeta, a tempo integral, à Unidade de

- Contratação Pública e Assessoria, por se revelar necessário reforçar a capacidade operacional daquele serviço no âmbito da contratação pública;
- c) Com efeitos a 02/03/2026, uma assistente técnica anteriormente afeta ao Gabinete de Planeamento Estratégico passa a estar afeta à Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo ao Agrupamento de Escolas de Alvaiázere, integrada na Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural, por se revelar necessário reforçar o apoio administrativo prestado à comunidade educativa, na sequência da saída de uma trabalhadora daquele serviço por mobilidade intercarreiras para outra entidade, assegurando-se, simultaneamente, a afetação de uma trabalhadora com conhecimento do funcionamento interno da Câmara Municipal, dos seus procedimentos administrativos e dos circuitos de articulação entre serviços;
- d) Com efeitos a 01/03/2026, foi determinada a afetação funcional temporária de um assistente operacional municipal em articulação com a Junta de Freguesia, motivada pela necessidade de reposição da normalidade das condições no território afetado pela tempestade. Esta afetação não altera a integração do trabalhador no Mapa de Pessoal do Município, nem a respetiva carreira, categoria, vínculo, dependência hierárquica ou disciplinar, assumindo caráter temporário e cessando automaticamente com a reposição da normalidade das condições que a justificaram.

Para além das situações anteriormente identificadas, a reorganização dos serviços municipais e a criação de novas unidades orgânicas determinam a reafetação de trabalhadores aos serviços que passam a integrar, refletindo a adequação da estrutura de recursos humanos à nova organização funcional. Neste contexto:

- a) O Fiscal Municipal anteriormente afeto ao Serviço de Auditoria, Qualidade e Fiscalização passa a integrar o Gabinete de Fiscalização Municipal;
- b) As técnicas superiores anteriormente afetadas ao Gabinete de Planeamento Estratégico passam a integrar a Unidade de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria;
- c) Os assistentes operacionais anteriormente afetados à secção de Transportes e Segurança no Trabalho passam a integrar a secção de Transportes Municipais;
- d) A técnica superior anteriormente afeta à secção de Transportes e Segurança no Trabalho, designada como técnica de segurança e saúde no trabalho do Município, passa a integrar a Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho.

As referidas afetações revelam-se adequadas às necessidades dos serviços, permitindo uma melhor distribuição dos recursos humanos disponíveis, sem prejuízo do seu regular funcionamento.

2.3.2. RENOVAÇÃO DE CARGOS DE DIREÇÃO INTERMÉDIA

No âmbito da presente revisão, importa ainda registar a renovação da comissão de serviço do titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau — Chefe de Unidade —, nos termos legais aplicáveis, assegurando-se a continuidade do exercício das respetivas funções dirigentes.

RENOVAÇÃO DE DESIGNAÇÕES EM REGIME DE COMISSÃO DE SERVIÇO			
CARGOS DE DIREÇÃO INTERMÉDIA			
Posto(s) de trabalho	Início de funções	Aviso da renovação	Data de efeitos da renovação
1 cargo de direção intermédia de 3.º grau - Chefe da Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo	03/03/2026	Aviso (extrato) n.º 6806/2026/2, DRE, 2.ª série, n.º 60, de 26/03	03/03/2026

Tabela 9 - Renovações de cargos de direção intermédia

2.4. EXECUÇÃO DO MAPA DE PESSOAL PARA 2026

Sem prejuízo das situações de ocupação de postos de trabalho acima referidas, já concretizadas através dos respetivos procedimentos de recrutamento, identifica-se de seguida o estado atual dos procedimentos concursais comuns e dos processos de mobilidade em curso ou autorizados.

EXECUÇÃO DO MAPA DE PESSOAL				
PROCESSOS DE MOBILIDADE				
Tipo de procedimento	Referência	Postos de trabalho	Fase da tramitação	Deliberação
Procedimento de mobilidade interna com oferta na BEP	M.TS1/2026	1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior, na área de Conservação e Restauro, para a DDSC – Museu Municipal	Publicitação na BEP	28/04/2026
UTILIZAÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO INTERNA				
Utilização de reserva de recrutamento interna	TS8/2024	1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior, na área de Trabalho Social ou Serviço Social, para a DDSC – Ação Social e Saúde	Despacho de recrutamento proferido – Aguarda início de funções	08/04/2026
PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS				
Procedimento concursal comum	AO1/2026	6 (seis) postos de trabalho de assistente operacional para a DOMU – UAD – Armazém, Parque de Máquinas e Viaturas	Autorizado para abertura	27/05/2026
Procedimento concursal comum	AO2/2026	6 (seis) postos de trabalho de assistente operacional para a DDSC – Higiene, Limpeza e Apoio	Autorizado para abertura	27/05/2026

Tabela 10 - Procedimentos concursais e mobilidades em tramitação

Os procedimentos identificados correspondem à execução de necessidades já previstas no Mapa de Pessoal para 2026, encontrando-se a sua concretização dependente da tramitação legal e procedimental aplicável.

2.5. RECRUTAMENTOS – 2026 | NOVAS NECESSIDADES IDENTIFICADAS

A presente revisão incide exclusivamente sobre as novas necessidades de recrutamento entretanto identificadas, decorrentes da reorganização administrativa dos serviços municipais, da evolução das necessidades funcionais verificadas ao longo da execução do mapa de pessoal de 2026 e das adaptações organizacionais consideradas necessárias ao regular funcionamento dos serviços.

Neste âmbito, não são objeto de nova fundamentação os postos de trabalho já previstos e anteriormente justificados no mapa de pessoal em vigor, incidindo a presente análise apenas sobre os ajustamentos introduzidos pela presente revisão, sem prejuízo da apresentação de um quadro síntese final relativo às necessidades globais de recrutamento previstas para o ano de 2026.

2.5.1. PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS

Em primeiro lugar, apresentam-se as necessidades a suprir através de procedimento concursal comum, por corresponderem a perfis técnicos especializados ou a áreas em que não se mostra possível ou suficiente o recurso à reafetação ou mobilidade interna.

Assim, prevê-se o recurso a procedimentos concursais comuns para preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

i. Gabinete Médico Veterinário

1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior na área de medicina veterinária (CNAEF 640 – Ciências Veterinárias) | Perfil de competências: GMV- TS01

Até ao presente, a resposta municipal no domínio da medicina veterinária tem vindo a ser assegurada através de protocolo estabelecido com o Município de Ansião. Não obstante, a evolução das atribuições municipais, a crescente exigência técnica e operacional associada a esta área funcional e a necessidade de garantir maior capacidade de resposta, proximidade e continuidade no exercício das competências municipais determinam a necessidade de reforço da capacidade técnica própria do Município.

De facto, a Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que aprovou a lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, prevê, nos seus artigos 24.º e 25.º, a intervenção dos órgãos municipais nos domínios da proteção e saúde animal, da detenção e controlo da população de animais de companhia e da segurança dos alimentos, sem prejuízo das competências próprias da autoridade veterinária nacional. Por sua vez, nos termos do Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua redação atual, o Médico Veterinário Municipal assume especial relevância no domínio da sanidade animal, da higiene pública veterinária, da saúde pública veterinária e da segurança alimentar dos produtos de origem animal, exercendo ainda, quando no exercício das atribuições legalmente cometidas, funções enquanto Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia.

A natureza das funções associadas exige formação superior específica em Ciências Veterinárias, autonomia técnica e científica, capacidade de análise especializada, emissão de pareceres técnicos, acompanhamento técnico-operacional e articulação institucional com entidades externas, enquadrando-se, por esse motivo, na carreira geral de técnico superior, correspondente a funções de grau 3 de complexidade funcional (cfr. parecer da CCDRN n.º INF_DSAJAL_1576/2021, de 01/02/2021).

Com base neste enquadramento, e considerando a necessidade de assegurar resposta técnica permanente e capacidade operacional própria neste domínio, prevê-se 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior na área de Medicina Veterinária (CNAEF 640 – Ciências Veterinárias) para o GMV, a recrutar através de procedimento concursal comum.

ii. Unidade de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria (UPEQA)

1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior na área de gestão e auditoria (CNAEF 344 – Contabilidade e Fiscalidade ou CNAEF 345 – Gestão e Administração) | Perfil de competências: UPEQA-TS03

A criação da Unidade de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria decorre diretamente da reorganização administrativa proposta, visando concentrar numa mesma estrutura competências de apoio ao planeamento municipal, desenvolvimento económico, gestão de projetos e financiamento, auditoria, controlo interno, qualidade e melhoria contínua.

Com a reafetação à nova unidade, a UPEQA conta apenas com 2 (duas) técnicas superiores, revelando-se necessário reforçar a sua capacidade técnica para assegurar o desenvolvimento de estudos e análises sobre a realidade económica e social do Município, o acompanhamento de projetos estruturantes, a dinamização de relações com parceiros estratégicos, a preparação e gestão de candidaturas a financiamentos, a definição de métodos de controlo e monitorização, o acompanhamento de auditorias e avaliações externas, bem como o apoio à implementação de instrumentos de controlo interno, gestão do risco, modernização administrativa e simplificação de procedimentos.

Atenta a natureza transversal, técnica e especializada das funções associadas, revela-se adequado o recurso a trabalhador integrado na carreira e categoria de técnico superior, com formação nas áreas da gestão, administração, contabilidade, fiscalidade ou auditoria.

Assim, considerando a necessidade de assegurar apoio técnico qualificado às funções acima descritas, prevê-se 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior na área de Gestão e Auditoria (CNAEF 344 – Contabilidade e Fiscalidade ou CNAEF 345 – Gestão e Administração) para a UPEQA, a recrutar através de procedimento concursal comum.

iii. Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural (DDSC)

1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior na área de terapia da fala (CNAEF 726 – Terapia e Reabilitação) para a secção de Educação | Perfil de competências: DDSC-ED-TS03

A participação do Município em projetos de promoção do sucesso educativo, designadamente no âmbito do PIPSE, tem evidenciado a importância de respostas técnicas especializadas de proximidade, orientadas para a inclusão, igualdade de oportunidades e acompanhamento das crianças e alunos com necessidades específicas ao nível da comunicação, linguagem e desenvolvimento.

Neste contexto, verifica-se a necessidade de reforçar a capacidade de intervenção técnica municipal no âmbito da avaliação e acompanhamento especializado, implementação de medidas de apoio, participação em equipas multidisciplinares, articulação com agrupamentos escolares, famílias e entidades parceiras. Atendendo ao alargamento das competências locais no domínio da educação, este trabalhador assumirá ainda um papel técnico polivalente no apoio a projetos, programas e iniciativas municipais nas áreas da educação, inclusão, sucesso educativo e dinamização socioeducativa.

Pela especificidade da intervenção a desenvolver, que envolve avaliação funcional, intervenção especializada, acompanhamento técnico-pedagógico e colaboração em respostas educativas municipais, a área de Terapia da Fala revela-se adequada ao perfil pretendido, justificando o enquadramento do posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

Como tal, é previsto 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior na área de Terapia da Fala (CNAEF 726 – Terapia e Reabilitação) para a secção de Educação, a recrutar através de procedimento concursal comum.

2.5.2. PROCESSOS DE MOBILIDADE INTERNA

A presente revisão mantém a orientação estratégica já assumida no mapa de pessoal em vigor e na política de gestão de recursos humanos do Município, privilegiando, sempre que adequado,

soluções de mobilidade interna que permitam valorizar os trabalhadores, aproveitar competências já existentes na organização e responder de forma mais célere e eficiente às necessidades dos serviços.

Neste sentido, a mobilidade interna é encarada não apenas como mecanismo de ocupação de postos de trabalho, mas também como instrumento de desenvolvimento profissional, adaptação organizacional e racionalização de recursos, contribuindo para uma gestão municipal mais sustentável, flexível e orientada para resultados.

Assim, prevê-se o recurso a processos de mobilidade interna para preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

i. Unidade de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria (UPEQA)

1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico | Perfil de competências: UPEQA-AT01

Com a criação da Unidade de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria, importa assegurar as condições administrativas necessárias ao seu funcionamento regular, eficiente e organizado, garantindo apoio permanente à tramitação dos procedimentos e à gestão corrente da informação da unidade.

O posto de trabalho em causa destina-se a assegurar funções de apoio técnico-administrativo, designadamente ao nível da execução de procedimentos administrativos, gestão documental, registo e circulação interna de informação, atendimento e consulta de documentos, emissão e controlo de documentos da responsabilidade da unidade e apoio à organização dos processos associados às respetivas áreas de intervenção.

Tratando-se de funções de natureza executiva e técnico-administrativa, que exigem organização, rigor procedimental, tratamento de informação, cumprimento de prazos e articulação com dirigentes, trabalhadores e demais serviços municipais, mostra-se adequado o respetivo enquadramento na carreira e categoria de assistente técnico.

Com base neste enquadramento, e considerando a necessidade de garantir suporte administrativo à operacionalização da UPEQA, prevê-se 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, a preencher através de processo de mobilidade interna.

ii. Divisão Financeira e de Recursos Humanos (DFRH)

1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico para a Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente (SORHE) | Perfil de competências: DFRH-URHE-SORHE-AT02

A Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente assegura competências permanentes e transversais ao funcionamento municipal, designadamente ao nível do planeamento e gestão administrativa de recursos humanos, recrutamento, assiduidade, processamento de vencimentos, cadastro, expediente, atendimento interno e arquivo.

Neste âmbito, assume especial relevância o cumprimento das obrigações associadas à gestão documental e arquivo, designadamente as decorrentes da Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril, bem como dos regulamentos internos que serão implementados na autarquia em matéria de organização, conservação, classificação e tratamento da documentação administrativa municipal.

Atualmente, a SORHE conta apenas com 2 assistentes técnicas e 2 técnicas superiores, das quais uma está em regime de mobilidade, circunstância que, associada ao volume procedimental e

documental assegurado pela subunidade e ao facto de uma das assistentes técnicas se encontrar em final de carreira, evidencia a insuficiência dos recursos humanos afetos ao serviço.

O posto de trabalho em causa destina-se, principalmente, a reforçar a capacidade da SORHE em matéria de gestão documental e arquivo, assegurando a classificação, organização, atualização, digitalização, conservação e tratamento da documentação administrativa, sem prejuízo do apoio técnico-administrativo à tramitação de procedimentos de recursos humanos, gestão de assiduidade, organização de processos individuais e atendimento interno. Pela natureza executiva e técnico-administrativa das funções, o posto enquadra-se na carreira e categoria de assistente técnico.

Assim, considerando a necessidade de assegurar capacidade administrativa adequada ao funcionamento da SORHE e ao cumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis, prevê-se 1 posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico para a Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente, a preencher através de processo de mobilidade interna.

iii. Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural (DDSC)

2 (dois) postos de trabalho na categoria de encarregado operacional, da carreira de assistente operacional, para a secção de Higiene, Limpeza e Apoio| Perfil de competências: DDSC-HLA-E002 e DDSC-HLA-E003

A secção de Higiene, Limpeza e Apoio assegura competências operacionais permanentes e transversais ao funcionamento da Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural, designadamente nos domínios da higiene, limpeza e apoio operacional, do apoio educativo e acompanhamento escolar, bem como do apoio a eventos, iniciativas, atividades municipais e funcionamento de instalações, equipamentos e espaços municipais.

A experiência de funcionamento desta secção evidencia que as atribuições que lhe estão cometidas abrangem realidades materiais distintas, com exigências próprias de organização, acompanhamento, distribuição de tarefas e articulação com outros serviços municipais. Por um lado, importa assegurar a limpeza, higienização, arrumação e conservação corrente de edifícios, instalações, equipamentos e espaços municipais, bem como a gestão operacional dos materiais, produtos, equipamentos e consumíveis afetos à limpeza e higienização. Por outro lado, assume especial relevância o apoio educativo e acompanhamento escolar nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, incluindo o acolhimento, vigilância e acompanhamento das crianças e alunos, refeições, recreios, transportes coletivos, prolongamento de horário, atividades de enriquecimento curricular, atividades de animação e apoio à família e demais respostas promovidas ou apoiadas pelo Município. Acresce que a secção presta ainda apoio operacional a exposições, certames, feiras, eventos, iniciativas municipais e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município, bem como ao funcionamento de instalações, equipamentos e espaços municipais, incluindo tarefas de acolhimento, encaminhamento, controlo de entradas, bilheteira, abertura e encerramento ao público e demais tarefas complementares.

Estas exigências determinam a necessidade de uma coordenação operacional próxima, permanente e diferenciada, capaz de assegurar a adequada distribuição dos trabalhadores, a continuidade do serviço, a articulação entre equipas e a resposta atempada às necessidades dos diversos serviços municipais.

Nos termos do disposto no artigo 88.º, n.º 5, da LTFP, a previsão, nos mapas de pessoal, de postos de trabalho a ocupar por encarregados operacionais da carreira de assistente operacional depende da necessidade de coordenar, pelo menos, 10 assistentes operacionais do respetivo setor de atividade. No caso da secção de Higiene, Limpeza e Apoio, encontram-se atualmente afetos 24 assistentes operacionais, número que, conjugado com a diversidade funcional, a

dispersão dos locais de prestação de trabalho, a diversidade de horários e a natureza permanente das tarefas a assegurar, justifica a previsão de uma coordenação operacional diferenciada.

Acresce que se encontra em curso o procedimento de aposentação da trabalhadora que ocupa o atual posto de trabalho de encarregado operacional previsto para a secção. Atendendo a que o procedimento depende ainda da comunicação definitiva da Caixa Geral de Aposentações e da respetiva produção de efeitos, não é possível, nesta fase, determinar uma data concreta para a saída da trabalhadora, pelo que o posto de trabalho correspondente ao perfil de competências atualmente ocupado se mantém previsto enquanto subsistir o respetivo vínculo de emprego público. Com a comunicação definitiva da aposentação pela Caixa Geral de Aposentações e a respetiva produção de efeitos, o referido posto de trabalho será extinto, passando a coordenação operacional da secção a ser assegurada nos termos da reconfiguração funcional proposta.

Neste contexto, prevêem-se dois postos de trabalho na categoria de encarregado operacional, da carreira de assistente operacional, com perfis de competências diferenciados, correspondentes às duas principais áreas funcionais da secção: a área de Higiene, Limpeza e Apoio Operacional e a área de Apoio Educativo e Acompanhamento Escolar.

O posto de trabalho com o perfil DDSC-HLA-EO02 destina-se a assegurar a coordenação operacional predominante da área de Higiene, Limpeza e Apoio Operacional, abrangendo a organização, acompanhamento e controlo das tarefas de limpeza, higienização, arrumação, conservação corrente e apoio operacional dos edifícios, instalações, equipamentos, eventos e espaços municipais.

O posto de trabalho com o perfil DDSC-HLA-EO03 destina-se a assegurar a coordenação operacional predominante da área de Apoio Educativo e Acompanhamento Escolar, abrangendo a organização, acompanhamento e controlo das tarefas de apoio operacional às atividades educativas, escolares, de animação e de apoio à família, bem como o acolhimento, vigilância e acompanhamento das crianças e alunos nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico.

Sem prejuízo da diferenciação funcional dos perfis, ambos os postos asseguram, de forma articulada, a colaboração recíproca necessária à unidade funcional da secção, à continuidade da prestação do apoio operacional e à resposta a situações de necessidade, substituição, ausência, impedimento ou reforço pontual.

Atenta a natureza das funções a desempenhar, que exigem conhecimento prático da organização dos serviços municipais, dos locais de prestação de trabalho, dos procedimentos internos, dos horários, dos circuitos de articulação entre serviços e da gestão operacional de equipas de assistentes operacionais, considera-se que a mobilidade interna constitui a modalidade de provimento mais adequada. Esta forma de ocupação permite privilegiar trabalhadores com experiência profissional já consolidada na Administração Pública, designadamente em contexto operacional, assegurando uma integração mais célere nas funções de coordenação, maior continuidade da resposta municipal e menor período de adaptação às exigências específicas da secção de Higiene, Limpeza e Apoio.

Assim, considerando a amplitude das atribuições cometidas à secção de Higiene, Limpeza e Apoio, o cumprimento do pressuposto previsto no artigo 88.º, n.º 5, da LTFP, a aposentação em curso e a necessidade de assegurar coordenação operacional permanente e diferenciada, prevêem-se 2 postos de trabalho na categoria de encarregado operacional, da carreira de assistente operacional, para a secção de Higiene, Limpeza e Apoio, a preencher através de processo de mobilidade interna.

iv. Divisão de Obras Municipais e Urbanismo (DOMU)

1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior na área de segurança e saúde no trabalho (CNAEF 862 – Segurança e higiene no trabalho) para a Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho (USST) | Perfil de competências: DOMU-USST-SLO-TS02

A experiência operacional dos serviços municipais evidenciou a necessidade de reforçar a intervenção técnica em matéria de segurança e saúde no trabalho, garantindo maior acompanhamento preventivo, avaliação regular das condições de trabalho e apoio especializado aos serviços e trabalhadores municipais.

A criação da Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho veio autonomizar esta área funcional, permitindo uma resposta mais estruturada às exigências legais aplicáveis, designadamente as decorrentes da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua redação atual, que estabelece o regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho.

Acresce que, considerando que o Município dispõe de mais de 50 trabalhadores, importa assegurar a adequada afetação de recursos técnicos às atividades de segurança no trabalho, nos termos do artigo 101.º, n.º 2, alínea b), da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, o qual determina que, nos estabelecimentos não industriais, acima daquele limiar, a atividade seja assegurada por dois técnicos, por cada 3000 trabalhadores abrangidos ou fração, sendo pelo menos um deles técnico superior.

Neste contexto, revela-se necessário reforçar a capacidade técnica da unidade para assegurar diagnósticos das condições de segurança, higiene e saúde no trabalho, avaliação e atualização periódica dos riscos profissionais, monitorização das condições ambientais dos locais de trabalho, elaboração de relatórios técnicos, acompanhamento de planos e instrumentos de prevenção e emergência, bem como tratamento técnico dos acidentes de trabalho, doenças profissionais, incidentes e acontecimentos perigosos.

Pela especificidade da intervenção, que exige conhecimentos técnicos em prevenção de riscos profissionais, segurança laboral, higiene no trabalho, avaliação de fatores de risco, ergonomia, medidas de autoproteção e acompanhamento técnico de situações de aptidão laboral, justifica-se o enquadramento do posto na carreira e categoria de técnico superior, com formação na área de segurança e saúde no trabalho.

Assim, no âmbito da criação e operacionalização da Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho, prevê-se 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior na área de Segurança e Saúde no Trabalho (CNAEF 862 – Segurança e Higiene no Trabalho), a preencher através de processo de mobilidade interna, privilegiando-se a valorização e mobilização de competências técnicas já existentes no âmbito da Administração Pública.

2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico para a Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo (SOAA) | Perfil de competências: DOMU-SOAA-AT01

A experiência prática de funcionamento da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo tem evidenciado a elevada complexidade, transversalidade e volume das matérias que carecem de acompanhamento administrativo, designadamente nas áreas do urbanismo e edificação, administração direta, obras municipais e segurança e saúde no trabalho.

A Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo assegura suporte transversal à Divisão, desempenhando um papel essencial na organização dos processos, tratamento documental, registo e circulação de informação, preparação de expediente, controlo de prazos e apoio procedimental às diferentes áreas técnicas e operacionais da DOMU.

Considerando que se mantém por preencher 1 (um) dos postos de trabalho anteriormente previstos para esta subunidade, e atendendo à insuficiência de recursos humanos face ao volume de trabalho atualmente verificado, passa a justificar-se a previsão global de 3 (três) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico para a SOAA.

Assim, prevêem-se, no âmbito da presente revisão, mais 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico para a Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo, a preencher através de processo de mobilidade interna.

As situações de mobilidade interna previstas na presente revisão, bem como as anteriormente autorizadas para 2026 e ainda em execução, foram analisadas à luz das necessidades funcionais efetivamente existentes nos serviços municipais, do respetivo enquadramento legal aplicável e dos efeitos que produzem ao nível da gestão dos postos de trabalho de origem e de destino.

Tratando-se de mobilidades intercarreiras ou intercategorias, os correspondentes postos de trabalho de origem mantêm-se identificados no mapa de pessoal como postos cativos, não podendo ser considerados disponíveis para preenchimento por substituição enquanto a mobilidade se mantiver em execução, nos termos legalmente aplicáveis. Em caso de consolidação da mobilidade, o mapa de pessoal deverá ser atualizado em conformidade com os efeitos legalmente aplicáveis, designadamente quanto à extinção do correspondente posto de trabalho de origem.

Sem prejuízo do exposto, a existência de trabalhadores em mobilidade intercarreiras ou intercategorias não impede, por si só, a previsão ou o preenchimento de outros postos de trabalho da mesma carreira ou categoria de origem, ainda que na mesma unidade orgânica, serviço municipal ou área funcional, desde que tais postos correspondam a necessidades permanentes próprias, autónomas e devidamente fundamentadas dos serviços municipais.

Nesta medida, a presente revisão distingue os postos de trabalho de origem que se mantêm cativos, por força de situações de mobilidade em curso, dos postos de trabalho cuja previsão ou preenchimento decorre de necessidades funcionais autónomas, resultantes da reorganização dos serviços, da evolução da atividade municipal, do volume de trabalho, da insuficiência dos recursos disponíveis ou de outras exigências objetivas de funcionamento, não configurando estes últimos substituição direta dos trabalhadores abrangidos por mobilidade.

2.5.3. CONSOLIDAÇÃO DE MOBILIDADE INTERNA

Encontrando-se a decorrer situações de mobilidade interna intercarreiras e intercategorias no Município, e considerando os prazos legais para a possibilidade de consolidação, são previstos na revisão do 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.

2.5.4. PROVIMENTO DE CARGOS DIRIGENTES

Nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, aplicável à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, os cargos de direção intermédia visam assegurar funções de direção, coordenação, orientação e controlo das unidades orgânicas, garantindo a gestão dos recursos afetos, o acompanhamento da atividade desenvolvida e a responsabilização pelos resultados alcançados.

Neste enquadramento, a criação das novas unidades orgânicas flexíveis de 3.º grau implica a previsão dos correspondentes cargos dirigentes, de modo a assegurar que áreas funcionais com autonomia própria, natureza especializada e elevada exigência técnica dispõem de coordenação próxima, capacidade de planeamento, acompanhamento da execução e monitorização dos resultados.

Assim, prevê-se o provimento dos seguintes cargos dirigentes:

i. Unidade de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria (UPEQA)

1 (um) cargo de chefia intermédia de 3.º grau - Chefe de Unidade | Perfil de competências: UPEQA-CUO

A concentração, numa única unidade, de competências associadas ao planeamento estratégico, controlo interno, qualidade, auditoria, gestão de projetos estruturantes e candidaturas a financiamento exige uma estrutura de coordenação própria, capaz de assegurar a definição de prioridades, o acompanhamento regular da atividade desenvolvida e a articulação funcional necessária ao cumprimento dos objetivos da unidade.

Face à natureza transversal destas atribuições e à necessidade de garantir uma atuação integrada e orientada para resultados, prevê-se 1 (um) cargo dirigente intermédio de 3.º grau — Chefe de Unidade para a Unidade de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria.

ii. Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho (USST)

1 (um) cargo de chefia intermédia de 3.º grau - Chefe de Unidade | Perfil de competências: USST-CUO

A segurança e saúde no trabalho constitui uma área transversal à atividade municipal, abrangendo a generalidade dos serviços, trabalhadores, instalações, equipamentos e atividades desenvolvidas pelo Município. Para além da componente técnica especializada, envolve a definição de medidas preventivas, a articulação com os diferentes serviços, o acompanhamento do cumprimento das obrigações legais e a monitorização contínua das condições de trabalho.

A dimensão, abrangência e relevância destas competências exigem coordenação funcional permanente, planeamento da atividade, definição de prioridades e acompanhamento sistemático das medidas de prevenção e proteção, pelo que se prevê 1 (um) cargo dirigente intermédio de 3.º grau — Chefe de Unidade para a Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho.

Em face do enquadramento apresentado, sistematizam-se de seguida as novas necessidades identificadas:

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM			
NOVOS RECRUTAMENTOS PREVISTOS PARA 2026			
Carreira	Área de formação académica e ou profissional	Unidade Orgânica/Secção	N.º de PT
Técnico Superior	Licenciatura na área de Medicina Veterinária (CNAEF 640 – Ciências Veterinárias)	Gabinete Médico Veterinário	1
Técnico Superior	Licenciatura na área de Gestão e Auditoria (CNAEF 344 – Contabilidade e Fiscalidade ou CNAEF 345 – Gestão e Administração)	Unidade de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria	1
Técnico Superior	Licenciatura na área de Terapia da Fala (CNAEF 726 – Terapia e Reabilitação)	Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural Educação	1

Tabela 11 - Novos recrutamentos previstos para 2026 – Procedimento concursal comum

MOBILIDADES INTERNAS			
NOVOS RECRUTAMENTOS PREVISTOS PARA 2026			
Carreira/Categoria	Área de formação académica e ou profissional	Unidade Orgânica/Secção	N.º de PT
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Unidade de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria	1
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Divisão Financeira e de Recursos Humanos Unidade de Recursos Humanos e Expediente Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente	1
Encarregado Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural Higiene, Limpeza e Apoio	2
Técnico Superior	Licenciatura na área de segurança e saúde no trabalho (CNAEF 862 – Segurança e higiene no trabalho)	Divisão de Obras Municipais e Urbanismo Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho	1
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Divisão de Obras Municipais e Urbanismo Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo	2

Tabela 12 - Novos recrutamentos previstos para 2026 – Mobilidades internas

CONSOLIDAÇÃO DE MOBILIDADES			
NOVOS RECRUTAMENTOS PREVISTOS PARA 2026			
Carreira/Categoria	Área de formação académica e ou profissional	Unidade Orgânica/Secção	N.º de PT
Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo ao AEA	1
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Divisão de Obras Municipais e Urbanismo Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo	2

Tabela 13 - Novos recrutamentos previstos para 2026 – Consolidações de mobilidades

PROVIMENTO DE CARGOS DE DIREÇÃO INTERMÉDIA			
NOVOS RECRUTAMENTOS PREVISTOS PARA 2026			
Cargo	Área de formação académica e ou profissional	Unidade Orgânica	N.º de PT
Dirigente Intermédio de 3.º grau Chefe de Unidade	Licenciatura adequada	Unidade de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria	1
Dirigente Intermédio de 3.º grau Chefe de Unidade	Licenciatura adequada	Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho	1

Tabela 14 - Novos recrutamentos previstos para 2026 – Provimento de cargos de direção intermédia

Na sequência da fundamentação das novas necessidades identificadas, apresenta-se de seguida o quadro resumo atualizado dos recrutamentos previstos para o ano de 2026, integrando os postos de trabalho a preencher e os procedimentos concursais em curso.

TOTAL DE POSTOS PREVISTOS E NÃO OCUPADOS NA REVISÃO DO MAPA DE PESSOAL | 2026

Modalidade de recrutamento	Cargo/Carreira/Categoria	Área de formação académica e ou profissional	Unidade Orgânica/Secção	N.º de PT
PROVIMENTO DE CARGOS DIRIGENTES	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
	Dirigente Intermédio de 3.º grau	Licenciatura adequada	Unidade de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria	1
	Dirigente Intermédio de 3.º grau	Licenciatura adequada	Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho	1
PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS	Técnico Superior	Licenciatura na área de Medicina Veterinária (CNAEF 640 – Ciências Veterinárias) e inscrição na respetiva Ordem	Gabinete Médico Veterinário	1
	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 Superior	Licenciatura na área de Gestão e Auditoria (CNAEF 344 – Contabilidade e Fiscalidade ou CNAEF 345 – Gestão e Administração)	Unidade de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria	1
	Técnico Superior	Licenciatura na área de Terapia da Fala (CNAEF 726 – Terapia e Reabilitação)	Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural Educação	1
	Técnico Superior	Licenciatura na área de serviço social (CNAEF 762 - Trabalho social e orientação)	Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural Ação Social e Saúde	1 a)
	Assistente Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural Higiene, Limpeza e Apoio	6
	Assistente Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	Divisão de Obras Municipais e Urbanismo Armazém, Parque de Máquinas e Viaturas	6
PROCEDIMENTOS DE MOBILIDADE INTERNA	Assistente Técnico	12.º ano ou curso equivalente na área da proteção civil	Gabinete Municipal de Proteção Civil	1
	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Unidade de Contratação Pública e Assessoria	1
	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Unidade de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria	1
	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Divisão Financeira e de Recursos Humanos Unidade de Recursos Humanos e Expediente Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente	1
	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural Biblioteca Municipal	1
	Técnico Superior	Bacharelato ou licenciatura na área de conservação e restauro (CNAEF 214 – Artesanato)	Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural Museu Municipal	1
	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural Museu Municipal	1
	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural Ação Social e Saúde	1
	Encarregado Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural Higiene, Limpeza e Apoio	2
	Técnico Superior	Licenciatura na área de arquitetura (CNAEF 581 – Arquitetura e urbanismo) e inscrição na respetiva Ordem	Divisão de Obras Municipais e Urbanismo Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território Urbanismo e Edificação	1
	Técnico Superior	Licenciatura na área de segurança e saúde no trabalho (CNAEF 862 – Segurança e higiene no trabalho)	Divisão de Obras Municipais e Urbanismo Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho	1
	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Divisão de Obras Municipais e Urbanismo Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo	3

TOTAL DE POSTOS PREVISTOS E NÃO OCUPADOS NA REVISÃO DO MAPA DE PESSOAL | 2026

Modalidade de recrutamento	Cargo/Carreira/Categoria	Área de formação académica e ou profissional	Unidade Orgânica/Secção	N.º de PT
CONSOLIDAÇÃO DE MOBILIDADES	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo ao Agrupamento de Escolas de Alvaiázere	1
	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Divisão de Obras Municipais e Urbanismo Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo	2

- 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 15 - Mapa resumo de recrutamentos «a preencher»

3. NOTAS CONCLUSIVAS

A presente revisão ao mapa de pessoal visa assegurar a adequação dos recursos humanos municipais à reorganização administrativa proposta, às necessidades funcionais entretanto identificadas e à evolução verificada na execução do mapa de pessoal de 2026.

As alterações introduzidas refletem-se na atualização dos postos de trabalho previstos, na criação de novas necessidades de recrutamento, na previsão dos cargos dirigentes associados às novas unidades orgânicas e nos ajustamentos decorrentes das situações de mobilidade e reafetação de trabalhadores, garantindo a coerência entre a estrutura organizacional, os perfis de competências e os recursos humanos necessários ao funcionamento dos serviços municipais.

Encontra-se igualmente salvaguardado o cumprimento dos requisitos legais aplicáveis em matéria de gestão de recursos humanos, recrutamento, mobilidade e organização dos serviços, bem como a necessária articulação com a proposta de alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais. Fica ainda assegurada a compatibilização dos encargos decorrentes desta revisão com a previsão orçamental aplicável, nos termos refletidos nos documentos previsionais do Município para 2026.

Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, 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 com a alínea o) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a presente revisão ao Mapa de Pessoal deverá ser submetida à aprovação da Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal.

O mapa de pessoal revisto, os mapas de perfis de competências e os demais elementos complementares constituem anexos ao presente relatório, dele fazendo parte integrante.

A presente revisão deverá produzir efeitos em simultâneo com a entrada em vigor da alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, sem prejuízo das situações cuja eficácia dependa da conclusão dos respetivos procedimentos administrativos ou concursais.



ANEXOS

MAPA RESUMO
MAPA DE PESSOAL

4. ANEXOS

4.1. MAPA RESUMO

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		
1. Câmara Municipal												
2. Presidência												
2.1. Gabinete de Apoio à Presidência												
	Chefe de Gabinete	1									1	
	Adjunto	1									1	
2.2. Gabinete de Fiscalização Municipal												
	Fiscal Municipal		1								1	
2.3. Gabinete Médico Veterinário												
	Técnico Superior						1					1
2.4. Gabinete Municipal de Proteção Civil												
	Coordenador Municipal da Proteção Civil	1									1	
	Técnico Superior		1		1						2	
	Assistente Técnico								1			1
2.5. Gabinete de Tecnologias da Informação e Transição Digital												
	Especialista de STI						1					1
	Técnico de STI		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		1						2	
	Assistente Técnico		3						1		3	1
2.6. Unidade de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria												
	Chefe de Unidade						1					1
2.5.1. Planeamento Estratégico												
	Técnico Superior		2				1				2	1
	Assistente Técnico								1			1
	Assistente Operacional		1								1	
2.8. Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo												
	Chefe de Unidade	1									1	
2.8.1. Desporto, Juventude e Associativismo												
	Técnico Superior		2		1						3	
	Assistente Técnico		2								2	
	Assistente Operacional		11								11	
3. Divisão Financeira e de Recursos Humanos												
	Chefe de Divisão	1									1	
3.1. Apoio Administrativo												
	Técnico Superior		1		1						2	
3.2. Unidade de Gestão Financeira												
	Chefe de Unidade	1									1	
3.2.1. Contabilidade, Economato e Património												
	Técnico Superior		4		1						5	
	Assistente Técnico		2								2	
3.2.2. Subunidade Orgânica de Apoio ao Múncipe e Tesouraria												
	Técnico Superior		1								1	
	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						3	
	Assistente Técnico		2		1				1		3	1
4. Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural												
	Chefe de Divisão						1					1
4.1. Educação												
	Técnico Superior		3				1				3	1
	Assistente Técnico		1								1	
4.2. Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo ao AEA												
	Coordenador Técnico			1					1		1	1
	Assistente Técnico		6		2						8	
	Encarregado Operacional		1								1	
	Assistente Operacional		20								20	

Serviço	Cargo/Carreira/Categoria	Posto de trabalho preenchidos					Posto de Trabalho a Preencher				Total de PT preenchidos	Total de PT a preencher
		CS	CTFPTI	MOB.	Cativos	CTFPTR	CS	CTFPTI	MOB.	CTFPTR		
4.3. Biblioteca Municipal	Técnico Superior		2	1							3	
	Assistente Técnico		1		1				1		2	1
4.4. Museu Municipal	Técnico Superior		1		1				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			3	1
	Assistente Técnico								1			1
4.7. Higiene, Limpeza e Apoio	Encarregado Operacional		1						2		1	2
	Assistente Operacional		24					6			24	6
5. Divisão de Obras Municipais e Urbanismo												
	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 Municipais	Assistente Operacional		3		1						4	
5.2.2. Armazém, Parque de Máquinas e Viaturas	Técnico Superior				1						1	
	Encarregado Operacional		1								1	
	Assistente Operacional		13					6			13	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. Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho	Chefe de Unidade						1					1
5.4.1. Segurança Laboral e em Obras	Técnico Superior		1						1		1	1
5.5. Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo	Coordenador Técnico		1								1	
	Assistente Técnico		2	2					5		4	5
	Assistente Operacional				1						1	
TOTAL		11	126	5	16	0	4	17	18	0	158	39

Legenda:

CS - Comissão Serviço

CTFPTI - Contrato de Trabalho em Funções por Tempo Indeterminado

MOB. - Mobilidade

CTFPTR - Contrato de Trabalho em Funções a Termo Resolutivo

4.2. MAPA DE PESSOAL

Código do Perfil de Competências (cfr. mapa em anexo)	Serviço / Subunidade Orgânica	Competências (cfr. ROSM)	Área Formação Acadêmica 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			
N.A.	Gabinete de Apoio à Presidência (GAP)	Artigo 28.º do ROSM	Licenciatura em Economia	Chefe de Gabinete	1									1	Cargo Político	
N.A.			Licenciatura em Matemática Aplicada	Adjunto	1									1	Cargo Político	
GFM-FM01	Gabinete de Fiscalização Municipal (GFM)	Artigo 30.º do ROSM	12.º ano de escolaridade e curso de fiscal municipal	Fiscal		1								1		
GMV-TS01	Gabinete Médico Veterinário (GMV)	Artigo 31.º do ROSM	Licenciatura na área de Medicina Veterinária (CNAEF 640 - Ciências Veterinárias) e inscrição na Ordem	Técnico Superior							1			1		
GMPC-CMPC	Gabinete Municipal de Proteção Civil (GMPC)	Artigo 32.º do ROSM	Licenciatura em Ciências do Ambiente	Coordenador Municipal de Proteção Civil	1									1	C.S. CMPC	
GSMPC-TS01			Licenciatura em Ciências do Ambiente	Técnico Superior				1						1	Cativo - C.S. CMPC	
GSMPC-TS02			Licenciatura em Ciências Florestais e Recursos Naturais com inscrição no Colégio de Engenharia Agrária da Ordem dos Engenheiros Técnicos	Técnico Superior		1									1	
GSMPC-AT01			12.º ano de escolaridade de escolaridade ou curso equivalente, na área de proteção civil	Assistente Técnico									1		1	
GTITD-ESTI	Gabinete de Tecnologias da Informação e Transição Digital (GTITD)	Artigo 33.º do ROSM	Licenciatura na área de Informática (CNAEF 48 - Informática)	Especialista de sistemas e tecnologias da informação							1			1		
GTITD-TSTI			Curso Profissional de Técnico de Gestão de Equipamentos Informáticos	Técnico de sistemas e tecnologias da informação		1								1		

Código do Perfil de Competências (cfr. mapa em anexo)	Serviço / Subunidade Orgânica	Competências (cfr. ROSM)	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		
Unidade de Contratação Pública e Assessoria (UCPA)															
UCPA-CUO	Dirigente Intermédio de 3.º grau da UCPA	Artigo 34.º do ROSM	Licenciatura adequada	Dirigente da Unidade	1									1	C.S. Dirigente UCPA
UCPA-TS01	Contratação Pública	Artigo 34.º do ROSM	Licenciatura em Direito	Técnico Superior		1		1						2	Cativo - C.S. Dirigente UCPA
UCPA-AT01			12.º ano de escolaridade de escolaridade	Assistente Técnico		3					1		4		
Unidade de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria (UPEQA)															
UPEQA-CUO	Dirigente Intermédio de 3.º grau da UPEQA	Artigo 35.º do ROSM	Licenciatura adequada	Dirigente da Unidade						1				1	
UPEQA-TS01	Planeamento Estratégico	Artigo 35.º do ROSM	Licenciatura em Contabilidade e Auditoria	Técnico Superior		1								1	
UPEQA-TS02		Artigo 35.º do ROSM e Programa "CLDS"	Licenciatura em Contabilidade e Administração	Técnico Superior		1								1	
UPEQA-TS03		Artigo 35.º do ROSM	Licenciatura na área de Gestão e Auditoria (CNAEF 344 - Contabilidade e Fiscalidade CNAEF 345 - Gestão e Administração)	Técnico Superior							1			1	
UPEQA-AT01			12.º ano de escolaridade	Assistente técnico							1		1		
UPEQA-AO01			Escolaridade mínima obrigatória	Assistente Operacional		1							1		
Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo (UDJA)															
UDJA-CUO	Dirigente Intermédio de 3.º grau da UDJA	Artigo 36.º do ROSM	Licenciatura no Curso de Professor do Ensino Básico - 2.º Ciclo, Variante de Educação Física	Dirigente da Unidade	1									1	C.S. Dirigente UDJA

Código do Perfil de Competências (cfr. mapa em anexo)	Serviço / Subunidade Orgânica	Competências (cfr. ROSM)	Área Formação Académica e/ou profissional	Cargo, Carreira, Categoria	Postos de trabalho									Obs.	
					Preenchidos					A Preencher					Total
					CS	CTFPPI	MOB.	CATIVOS	CTFPTR	CS	CTFPPI	MOB.	CTFPTR		
UDJA-TS01	Desporto	Artigo 36.º do ROSM	Licenciatura no Curso de Professor do Ensino Básico - 2.º Ciclo, Variante de Educação Física Licenciatura em educação física desporto e curso de nadador salvador Licenciatura em gestão das organizações desportivas e curso de nadador salvador	Técnico Superior		2		1						3	Cativo - C.S. Dirigente UDJA
UDJA-AT01			12.º ano de escolaridade	Assistente Técnico		2							2		
UDJA-AO01			Escolaridade mínima obrigatória	Assistente Operacional		11								11	
Divisão Financeira e de Recursos Humanos (DFRH)															
DFRH-CDO	Direção da DFRH	Artigo 37.º do ROSM	Mestrado em Administração e Gestão Pública	Chefe de Divisão	1									1	C.S. Dirigente DFRH
DFRH-AA-TS01	Apoio Administrativo	Artigo 38.º do ROSM	Mestrado em Administração e Gestão Pública	Técnico Superior		1		1						2	Cativo - C.S. Dirigente DFRH
Unidade de Gestão Financeira (UGF)															
DFRH-UGF-CUO	Dirigente Intermédio de 3.º grau da UGF	Artigo 39.º do ROSM	Licenciatura em Gestão	Dirigente da Unidade	1									1	C.S. Dirigente UGF
DFRH-UGF-CEP-TS01	Contabilidade, Economato e Património	Artigo 40.º do ROSM	Licenciatura em Gestão Licenciatura em Contabilidade e Gestão Pública Licenciatura em Gestão de Empresas Licenciatura em Contabilidade e Auditoria	Técnico Superior		4		1						5	Cativo - C.S. Dirigente UGF
DFRH-UGF-CEP-AT01			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 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	Artigo 41.º do ROSM	Mestrado em Gestão de Recursos Humanos	Técnico Superior		1								1	
DFRH-UGF-SOAMT-CT01			12.º ano de escolaridade	Coordenador Técnico		1							1		
DFRH-UGF-SOAMT-AT01			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	Artigo 42.º do ROSM	Licenciatura em direito	Dirigente da Unidade	1									1	C.S. Dirigente URHE
DFRH-URHE-SORHE-TS01	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente	Artigo 43.º do ROSM	Licenciatura em direito	Técnico Superior				1						1	Cativo - C.S. Dirigente URHE
DFRH-URHE-SORHE-TS02			Licenciatura em Gestão Licenciatura na área de Gestão de Recursos Humanos	Técnico Superior		1	1					2	Mobilidade interna intercarreiras no serviço		
DFRH-URHE-SORHE-AT01			12.º ano de escolaridade	Assistente Técnico		1		1				2	Cativo - Mobilidade interna intercarreiras no serviço		
DFRH-URHE-SORHE-AT02			12.º ano de escolaridade	Assistente Técnico		1					1	2			
Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural (DDSC)															
DDSC-CDO	Direção da D.D.S.C.	Artigo 44.º do ROSM	Licenciatura adequada	Chefe de Divisão						1				1	
DDSC-ED-TS01	Educação	Artigo 45.º do ROSM	Licenciatura Professores do Ensino Básico - 1.º e 2.º ciclos	Técnico Superior		1								1	
DDSC-ED-TS02			Mestrado em Ciências da Educação	Técnico Superior		2						2			
DDSC-ED-TS03			Licenciatura na área de Terapia da Fala (CNAEF 726 - Terapia e Reabilitação)	Técnico Superior						1		1			

Código do Perfil de Competências (cfr. mapa em anexo)	Serviço / Subunidade Orgânica	Competências (cfr. ROSM)	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-ED-AT01	Educação	Artigo 45.º do ROSM	12.º ano de escolaridade	Assistente Técnico		1								1	
DDSC-AEA-CT01	Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo ao Agrupamento de Escolas de Alvaizere	Artigo 46.º do ROSM	12.º ano de escolaridade	Coordenador Técnico			1						1	2	Mobilidade interna intercategorias no serviço
DDSC-AEA-AT01			12.º ano de escolaridade	Assistente Técnico		6		2						8	Cativos - Mobilidade interna intercarreiras noutra Entidade; Mobilidade interna intercategorias no serviço
DDSC-AEA-EO01			Escolaridade mínima obrigatória	Encarregado Operacional		1								1	
DDSC-AEA-AO01			Escolaridade mínima obrigatória	Assistente Operacional		20								20	
DDSC-BM-TS01	Biblioteca Municipal	Artigo 48.º do ROSM	Licenciatura em História; Ciência da Informação, Arquivística e Biblioteconomia	Técnico Superior		2								2	
DDSC-BM-TS02			Licenciatura Educação Pré-Escolar	Técnico Superior			1							1	Mobilidade interna intercarreiras no serviço
DDSC-BM-AT01			12.º ano de escolaridade	Assistente técnico		1		1				1		3	Cativo - Mobilidade interna intercarreiras no serviço
DDSC-MM-TS01	Museu Municipal	Artigo 49.º do ROSM	Mestrado em Museologia	Técnico Superior		1								1	
DDSC-MM-TS02			Licenciatura em História; Bacharelato ou Licenciatura na área de Conservação e Restauro	Técnico Superior				1				1		2	Cativo - Licença sem remuneração inferior a 1 ano
DDSC-MM-AT01			12.º ano de escolaridade	Assistente técnico		1						1		2	
DDSC-TR-TS01	Turismo	Artigo 50.º do ROSM	Mestrado em Engenharia Agronómica	Técnico Superior		1								1	Regime de cedência de interesse público a tempo parcial na Sicó-Formação, S.A. (80% horário semanal no Município e 20% na Sicó Formação)
DDSC-TR-AT01			12.º ano de escolaridade	Assistente Técnico		1								1	
DDSC-ASS-TS01	Ação Social e Saúde	Artigo 51.º do ROSM	Licenciatura em Psicologia	Técnico Superior		1								1	

Código do Perfil de Competências (cfr. mapa em anexo)	Serviço / Subunidade Orgânica	Competências (cfr. ROSM)	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-ASS-TS03	Ação Social e Saúde	Artigo 51.º do ROSM e Programa "CLDS"	Licenciatura em Educação Social; Serviço Social	Técnico Superior		2						1			3	A preencher por recurso à reserva de recrutamento interna
DDSC-ASS-AT01		Artigo 51.º do ROSM	12.º ano de escolaridade	Assistente Técnico									1		1	
DDSC-HLA-EO01	Higiene, Limpeza e Apoio	Artigo 53.º do ROSM	Coordenação do setor de Higiene, limpeza e apoio Escolaridade mínima obrigatória	Encarregado Operacional		1									1	Ocupação transitória até à data de produção de efeitos da aposentação. A extinguir quando vagar.
DDSC-HLA-EO02			Coordenação na área de higiene, limpeza e apoio operacional Escolaridade mínima obrigatória	Encarregado Operacional								1		1		
DDSC-HLA-EO03			Coordenação na área de apoio educativo e acompanhamento escolar Escolaridade mínima obrigatória	Encarregado Operacional								1		1		
DDSC-HLA-AO01			Escolaridade mínima obrigatória	Assistente Operacional		24						6			30	
Divisão de Obras Municipais e Urbanismo (DOMU)																
DOMU-CDO	Direção da D.O.M.U.	Artigo 55.º do ROSM	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	Artigo 56.º do ROSM	Licenciatura em Engenharia civil	Dirigente da Unidade	1										1	C.S. Dirigente UPOT
DOMU-UPOT-UE-TS01	Urbanismo e Edificação	Artigo 57.º do ROSM	Licenciatura em Engenharia civil	Técnico Superior		1		1							2	Cativo - C.S. Dirigente UPOT
DOMU-UPOT-UE-TS02			Licenciatura na área de arquitetura e inscrição na Ordem (CNAEF 581 - Arquitetura e Urbanismo)	Técnico Superior									1		1	

Código do Perfil de Competências (cfr. mapa em anexo)	Serviço / Subunidade Orgânica	Competências (cfr. ROSM)	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		
Unidade de Administração Direta (UAD)															
DOMU-UAD-CUO	Dirigente Intermédio de 3.º grau da UAD	Artigo 58.º do ROSM	Licenciatura em Engenharia de Gestão e Ordenam. Rural	Dirigente da Unidade	1									1	C.S. Dirigente UAD
DOMU-UAD-TM-AO01	Transportes Municipais	Artigo 59.º do ROSM	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		3		1						4	Cativo - Mobilidade interna intercarreiras entre serviços
DOMU-UAD-APMV-TS02	Armazém e Parque de Máquinas e Viaturas	Artigo 60.º do ROSM	Licenciatura em Engenharia de Gestão e Ordenam. Rural	Técnico Superior				1						1	Cativo - C.S. Dirigente UAD
DOMU-UAD-APMV-EO01			Escolaridade mínima obrigatória	Encarregado Operacional		1							1		
DOMU-UAD-APMV-AO02			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			Escolaridade mínima obrigatória; carta de condução de ligeiros	Assistente Operacional		1							1		
DOMU-UAD-APMV-AO04			Escolaridade mínima obrigatória; carta de condução de ligeiros	Assistente Operacional		6					6		12		
DOMU-UAD-APMV-AO05			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	Artigo 61.º do ROSM	Licenciatura em engenharia civil e inscrição na respetiva ordem	Dirigente da Unidade	1									1	C.S. Dirigente UOM

Código do Perfil de Competências (cfr. mapa em anexo)	Serviço / Subunidade Orgânica	Competências (cfr. ROSM)	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		
DOMU-UOM-PPO-TS01	Projetos e Promoção de Obras	Artigo 62.º do ROSM	Licenciatura em engenharia civil e inscrição na respetiva ordem	Técnico Superior				1						1	Cativo - C.S. Dirigente UOM
Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho (USST)															
USST-CUO	Dirigente Intermédio de 3.º grau da USST	Artigo 63.º do ROSM	Licenciatura adequada	Dirigente da Unidade						1				1	
USST-SLO-TS01	Segurança Laboral e em Obras	Artigo 64.º do ROSM	Licenciatura em engenharia civil e inscrição na respetiva ordem	Técnico Superior		1								1	
USST-SLO-TS02	Segurança Laboral e em Obras		Licenciatura na área de Segurança e Saúde no Trabalho (CNAEF 862 - Segurança e Higiene no Trabalho)	Técnico Superior								1		1	
Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo (SOAA)															
DOMU-SOAA-CT01	Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo	Artigo 65.º do ROSM	12.º ano de escolaridade	Coordenador Técnico		1								1	
DOMU-SOAA-AT01			12.º ano de escolaridade	Assistente Técnico		2	2					5		9	Mobilidade interna intercarreiras no serviço e entre serviços
DOMU-SOAA-AO01			Escolaridade mínima obrigatória, carta de condução de ligeiros	Assistente Operacional				1							1
TOTAL					11	126	5	16	0	4	17	18	0	197	

Legenda:

CS - Comissão Serviço

CTFPTI - Contrato de Trabalho em Funções por Tempo Indeterminado

MOB. - Mobilidade

CTFPTR - Contrato de Trabalho em Funções a Termo Resolutivo



MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS

2026

5. MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTOS AUTORIZADOS

(artigo 30.º, n.º 6, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)

I. Procedimentos Concursais

A Assembleia Municipal de Alvaiázere aprovou, em reunião ordinária de 30 de junho de 2026, 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 17 de junho de 2026, 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 PT a preencher	Obs.
Gabinete Médico Veterinário	Procedimento concursal comum	Técnico Superior	Licenciatura na área de Medicina Veterinária (CNAEF 640 – Ciências Veterinárias) e inscrição na Ordem	1	
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 Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria	Procedimento concursal comum	Técnico Superior	Licenciatura na área de Gestão ou Auditoria (CNAEF 344 – Contabilidade e Fiscalidade e CNAEF 345 – Gestão e Administração)	1	
Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural	Educação	Procedimento concursal comum	Técnico Superior	1	
	Ação Social e Saúde	Procedimento concursal comum	Técnico Superior	1	a)
	Higiene, Limpeza e Apoio	Procedimento concursal comum	Assistente Operacional	6	
Divisão de Obras Municipais e Urbanismo	Unidade de Administração Direta – Armazém, Parque de Máquinas e Viaturas	Procedimento concursal comum	Assistente Operacional	6	
N.º total de postos de trabalho do Mapa de Pessoal a preencher				17	

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

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 PT a preencher
Gabinete 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
Unidade de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria		Mobilidade Interna	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	1
Divisão Financeira e de Recursos Humanos	Unidade de Recursos Humanos e Expediente – Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente	Mobilidade Interna	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	1
Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural	Biblioteca Municipal	Mobilidade Interna	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	1
	Museu Municipal	Mobilidade Interna entre Entidades	Técnico Superior	Bacharelato ou 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
	Higiene, Limpeza e Apoio	Mobilidade Interna	Encarregado Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	2
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
	Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho – Segurança Laboral e em Obras	Mobilidade Interna	Técnico Superior	Licenciatura na área de segurança e saúde no trabalho (CNAEF 862 – Segurança e Higiene no Trabalho)	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					15

III. Consolidação de mobilidade interna

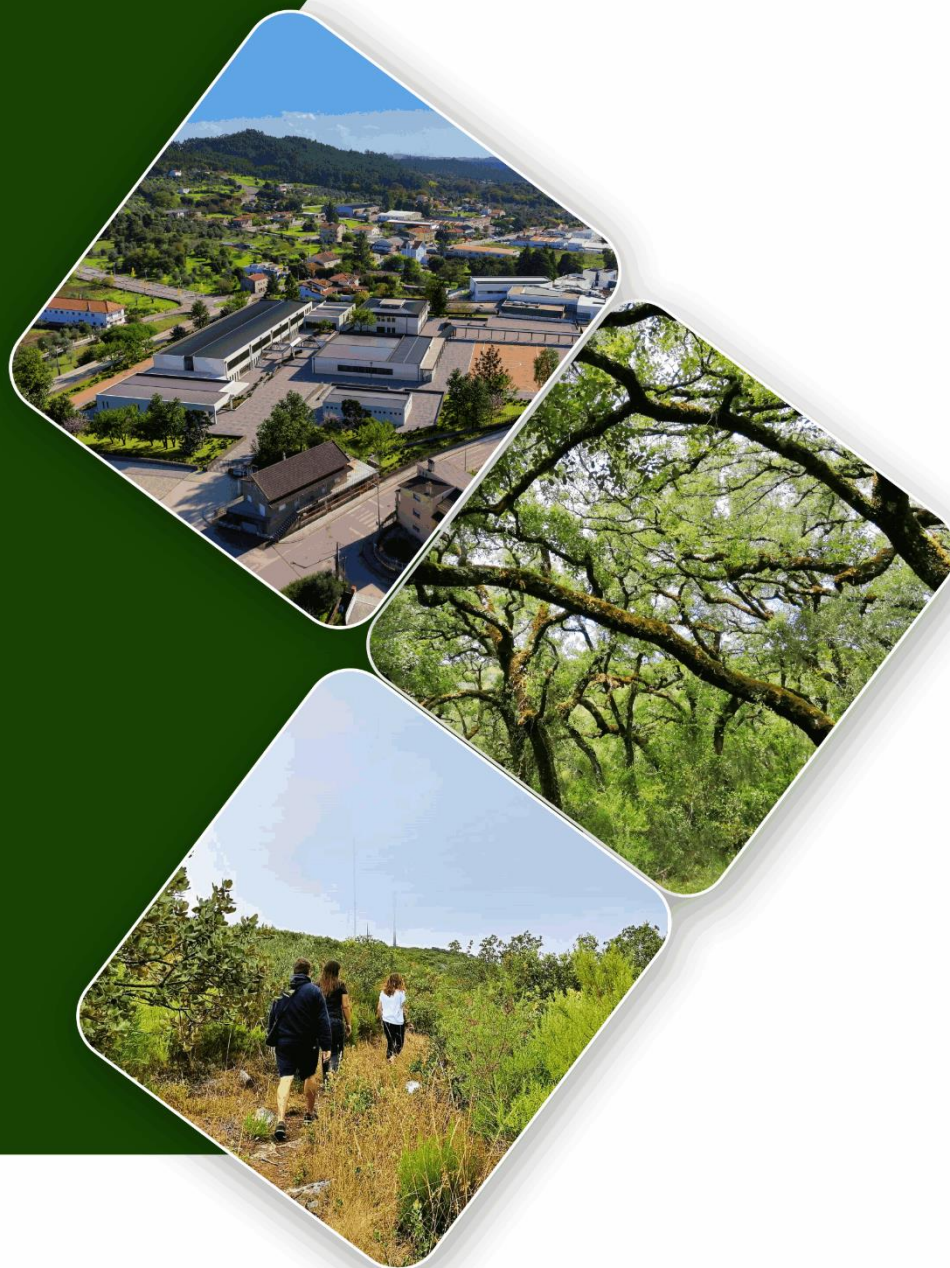
No decorrer do ano de 2026, autoriza-se a consolidação da mobilidade interna intercategorias e intercarreiras para a área de atividade abaixo identificada.

CONSOLIDAÇÃO DE MOBILIDADES				
Unidade Orgânica/Serviço	Tipo de recrutamento	Carreira e Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	N.º de PT
Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural - Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo ao AEA	Mobilidade Interna	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	1
Divisão de Obras Municipais e Urbanismo - Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo	Mobilidade Interna	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	2
N.º total de postos de trabalho do Mapa de Pessoal a preencher				3

IV. Cargos Dirigentes

A Assembleia Municipal de Alvaiázere aprovou, em reunião ordinária de 30 de junho de 2026, a abertura dos procedimentos concursais para o ano de 2026, sob proposta da Câmara Municipal tomada em reunião realizada no dia 17 de junho de 2026, com vista ao preenchimento de cargos de direção.

DESIGNAÇÕES EM REGIME DE COMISSÃO DE SERVIÇO					
Unidade Orgânica	Cargo	Modalidade do recrutamento	Carreira e Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	N.º de PT 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
Unidade de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria	Chefe de Unidade	Procedimento concursal	Dirigente Intermédio de 3.º grau	Licenciatura adequada	1
Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho	Chefe de Unidade	Procedimento concursal	Dirigente Intermédio de 3.º grau	Licenciatura adequada	1
N.º total de lugares a preencher					4



TERMO DE ENCERRAMENTO

6. 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 17 de junho de 2026.

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 30 de junho de 2026, 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,
