

ANEXO I

1ª ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL 2024

Unidade Orgânica / Cargo/Carreira	Área Funcional	Postos de trabalho vagos/a recrutar				Observações / Justificação / Motivos
		Tempo Indeterminado	Tempo Determinado	Tempo Incerto	Comissão de Serviço	
SETOR DE GESTÃO AMBIENTAL						
Técnico Superior	Engenharia do Ambiente		1			
SERVIÇO DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS						
Assistente Técnico	Administrativa	1				
SETOR DO ESPAÇO CIDADÃO						
Assistente Técnico	Administrativa		1			
DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL E SAÚDE						
Assistente Técnico	Administrativa		1			
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA E GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL						
Técnico Superior	Contabilidade		1			

Anexo II

1ª ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL 2024

CARREIRA - ATRIBUIÇÃO ANEXO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES-FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
SETOR DE GESTÃO AMBIENTAL				
Técnico Superior	Engenharia de Ambiente	Licenciatura	Exercer funções de engenharia do ambiente, nomeadamente realizar funções consultivas, de estudos de avaliação ambiental, sistemas de proteção dos valores e recursos naturais, culturais, agrícolas e florestais e da estrutura ecológica municipal; planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, relatórios de avaliação ambiental estratégica, cartas temáticas, cartas de risco natural, classificação e qualificação do solo rural, definição de estratégias de desenvolvimento do espaço rural, elaboração de relatórios e de conteúdos materiais e documentais dos planos municipais de ordenamento do território, apreciação de projetos de licenciamento de indústrias extrativas, vitórias, pareceres com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas de órgãos e serviços.	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
SERVIÇO DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS				
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Desenvolver de funções de natureza executiva, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
SETOR DO ESPAÇO CIDADÃO				
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Desenvolver de funções de natureza executiva, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL E SAÚDE				
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Desenvolver de funções de natureza executiva, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA E GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL				
Técnico Superior	Contabilidade	Licenciatura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área da unidade orgânica; analisa processos administrativos e circuitos de informação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação. Procede à conceção e implementação das metodologias e instrumentos de gestão define e executa procedimentos, na área da gestão de recursos financeiros, designadamente, gestão e contabilidade orçamental, tesouraria, receita, aprovisionamento e gestão de ativos. Produção e manutenção dos instrumentos de gestão financeira da autarquia.	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.