



EDITAL

N.º 25/2015

Rute Miriam Soares dos Santos, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos.

Torna público que a Assembleia Municipal em sua sessão ordinária de 30 de abril de 2015, aprovou sob proposta da Câmara Municipal de 13 de abril de 2015, a 1.ª alteração ao Mapa de Pessoal, com previsão dos postos de trabalho necessários ao desenvolvimento das suas atividades para o ano de 2015.

Paços do Município de Arruda dos Vinhos, 6 de maio de 2015

A Vice- Presidente da Câmara,



Rute Miriam Soares dos Santos



Município de Arruda dos Vinhos
Câmara Municipal

1ª alteração ao Mapa de Pessoal por unidade orgânica / atividade para 2015

Unidade orgânica	Atribuições / competências	Atividades	Técnico Superior (TS)		Assistente Técnico (AT)	Assistente Operacional (AO)		Área de formação académica e/ou profissional	Observ.
			CTTI		CTTI	CTTI			
			A Criar	A Eliminar	A Criar	A Criar	A Eliminar		
UAM - Unidade Administrativa e de Modernização									
BUA - Balcão Único de Atendimento	Efectuar o atendimento ao público nas áreas de Água e Saneamento, Licenças Diversas, Educação, Atendimento Geral e demais que lhe venham a ser cometidas.	Administrativa			1				e.5)
DFRH - Divisão Financeira e de Recursos Humanos									
SC - Secção de Contabilidade	Colaborar no estudo da situação económica e financeira do município.	Contabilidade		1				Lic. Administração Pública e Autárquica	d.2)
Armazém	Proceder à armazenagem, conservação e distribuição pelos serviços dos materiais requisitados.	Armazém							a.9)
SRH - Secção de Recursos Humanos	Organizar e manter actualizado os processos individuais e registos biográficos. Assegura tarefas administrativas relativas ao pessoal da autarquia. Elabora mapas, processa vencimentos.	Administrativa					1		e.2), d.6)
DSC - Divisão Sociocultural									
SSS – Setor Social e de Saúde	Elaborar e implementar projetos relacionados com o desenvolvimento social . Colaborar na deteção de carências da população.	Ação Social			1				e.6)
DOAQV - Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida									
SOM – Setor de Obras Municipais	Executar obras por empreitada ou administração direta municipal. Desenvolver projetos de construção e conservação de redes de águas e saneamento básico e de rede viária. Efetuar a identificação da necessidade de obras no parque habitacional.	Limpeza e Cons.Vias e Arruam.					2		e.7)
SAQV – Setor de Ambiente e Qualidade de Vida	Recolher e transportar resíduos sólidos . Assegurar a conservação, manutenção e limpeza dos parques e jardins municipais. Organizar mercados e feiras. Assegurar os sistemas de agua potável e de drenagem de águas	Limpeza e Cons. Edifícios					1		

DEFERIDO
Em reunião de 23/04/2015
A CÂMARA

[Handwritten signatures]

APROVADO / AUTORIZADO
Reunião da sessão
de 30/06/2015
da Assembleia Municipal

[Handwritten signatures]



Município de Arruda dos Vinhos
Câmara Municipal

Unidade orgânica	Atribuições / competências	Atividades	Técnico Superior (TS)		Assistente Técnico (AT)	Assistente Operacional (AO)		Área de formação académica e/ou profissional	Observ.
			CTTI		CTTI	CTTI			
			A Criar	A Eliminar	A Criar	A Criar	A Eliminar		
SFSA – Serviço de Fiscalização e Sanidade Animal	Intervir e colaborar com outras entidades na inspeção sanitária .	Sanidade Animal							a.9)
ST – Setor de Transportes	Estudar, elaborar, propor e dar execução ao plano rodoviário de transportes do município.	Condução de Viaturas					1		d.3)

a) Funções partilhadas

a.9) Funções partilhadas na DFRH - no Armazém, na atividade de «Armazém»

d) Mobilidade interna

d.2) TS - Em Mobilidade Interna no Município de Vila Franca de Xira (origem - DFRH - Divisão Financeira e de Recursos Humanos - SC - Secção de Contabilidade, na atividade de «Contabilidade»

d.3) AO - Em Mobilidade Inter-categorias na atividade de "Encarregado Operacional" para coordenar os Assistentes Operacionais afetos ao Setor de Obras Municipais da Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida- (origem - DOAQV - ST - Setor de Transportes, na atividade de «Condução de viaturas»

d.6) AO - Em Mobilidade Inter-carreiras na SRH - Secção de Recursos Humanos, da DFRH - Divisão Financeira e de Recursos Humanos, na atividade de «Administrativa» - (da carreira e categoria de Assistente Operacional para a carreira e categoria de Assistente Técnico)

e) Criação de postos de trabalho

e.2) Criação de 1 posto de trabalho de Assistente Técnico na SRH - Secção de Recursos Humanos, da DFRH - Divisão Financeira e de Recursos Humanos, na atividade de «Administrativa»

e.5) Criação de 1 posto de trabalho de Assistente Técnico no BUA - Balcão Único de Atendimento, da UAM - Unidade Administrativa e de Modernização, na atividade de «Administrativa»

e.6) Criação de 1 posto de trabalho de Assistente Técnico no SSS - Setor Social e de Saúde, da DSC - Divisão Sociocultural, na atividade de «Administrativa»

e.7) Criação de 2 postos de trabalho de Assistente Operacional no SOM - Setor de Obras Municipais, da DOAQV - Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida, na atividade de «Limpeza e Conservação de Vias e Arruamentos»



Município de Arruda dos Vinhos
Câmara Municipal

Mapa de Pessoal por unidade orgânica / atividade para 2015 - 1.ª atualização

APROVADO / AUTORIZADO
Reunião da sessão
de 30/04/2015
da Assembleia Municipal

DEFERIDO
Em reunião de 13/04/2015
A CÂMARA

[Handwritten signatures and initials]

			CTTI - Contrato Trabalho Tempo Indeterminado									Total - CTTI	Área de formação académica e/ou profissional	Observações
Unidade orgânica	Atribuições/competências	Atividades	Chefe de Divisão - CD	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Técnico superior - TS	Especialista de Informática - Ei	Coordenador técnico - CT	Assistente técnico - AT	Encarregado operacional - EO	Assistente operacional - AO	Tec.Prof. Fiscalização * - TP			
GAP - Gabinete de Apoio à Presidência		Apoio técnico										0	Lic. Assessoria de Direção	c.4)
		Administrativa						1				1		
GAV - Gabinete de Apoio à Vereação		Administrativa						1				2		b.1), a.6)
GJC - Gabinete Jurídico e de Contencioso	Apoio técnico jurídico aos órgãos autárquicos e aos serviços municipais.	Jurídica			3							3	Lic. Direito	a.1)
		Administrativa						1				1		
GACI - Gabinete de Auditoria e Controlo Interno	Desenvolve procedimentos de auditoria interna.	Auditoria			1							1	Lic. Administração Pública e Autárquica	a.2)
SMPC - Serviço Municipal de Proteção Civil	Assegura o funcionamento de todos os órgãos municipais de proteção civil. Divulga a informação recebida relativa à proteção civil.	Engenharia florestal			1							1	Lic. Engenharia do Território	
SIT - Serviço de Informática e Telecomunicações	Presta apoio a todos os serviços a nível de informática e telecomunicações.	Informática				1						1	Bach. Engenharia Informática	
		Administrativa								1		1		d.1)
Total PT			0	0	5	1	1	3	0	1	0	11		
UAM - Unidade Administrativa e de Modernização	Dirigente intermédio de 3.º grau			1								1	Lic. Assessoria de Direção	1) Perfil
SEAOA - Secção de Expediente e Apoio aos Órgãos Autárquicos	Apoio aos órgãos autárquicos. Executa tarefas inerentes a todo o expediente.	Administrativa						2		1		3		
		Telefonista								1		1		
SADR - Secção de Arquivo, Documentação e Reprografia	Catalogar e arquivar todos os documentos que lhe sejam remetidos. Manter atualizado os D.R.	Arquivo e documentação						1		1		2		a.3)
	Assegurar o apoio reprográfico aos serviços.	Reprografia								1		1		
BUA - Balcão Único de Atendimento	Efectuar o atendimento ao público nas áreas de Água e Saneamento, Licenças Diversas, Educação, Atendimento Geral e demais que lhe venham a ser cometidas.	Administrativa						2				2		e.5)
GCI - Gabinete de Comunicação e Imagem	Recolher, organizar e catalogar a informação para fornecer aos destinatários. Estabelece ligações entre autarquia e o exterior.	Comunicação e Imagem			1							1	Lic. Comunicação Empresarial	
GAE - Gabinete de Apoio ao Empresário	Apoiar, orientar e promover o tecido económico do concelho de Arruda dos Vinhos e captar novos investimentos.	Administrativa					1					1		
Total PT da UAM			0	1	1	0	1	5	0	4	0	12		



Município de Arruda dos Vinhos
Câmara Municipal

			CTTI - Contrato Trabalho Tempo Indeterminado										Total - CTTI	Área de formação académica e/ou profissional	Observações
Unidade orgânica	Atribuições/competências	Atividades	Chefe de Divisão - CD	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Técnico superior - TS	Especialista de informática - EI	Coordenador técnico - CT	Assistente técnico - AT	Encarregado operacional - EO	Assistente operacional - AO	Tec.Prof. Fiscalização * - TP				
DFRH - Divisão Financeira e de Recursos Humanos	Chefia da Divisão		1									1	Lic. Economia ou Administração Pública e Autárquica	1) Perfil	
SC - Secção de Contabilidade	Colaborar no estudo da situação económica e financeira do município.	Contabilidade			1								Lic. Ciências do Desenvolvimento e Cooperação		
					1								Lic. Contabilidade	e.1)	
													Lic. Economia	c.1)	
SGP - Secção de Gestão Patrimonial	Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens imóveis de propriedade ou sob administração municipal.	Administrativa						1				1			
SA - Secção de Aproveitamento	Compreende a gestão de stocks e de compras.	Administrativa						1				1			
SLDM - Secção de Licenciamentos Diversos e Metrologia	Organização processos ligados à emissão de licenças e taxas municipais.	Administrativa										0			
Tesouraria	Arrecadar receitas e efetuar pagamentos.	Tesouraria					1	1				2			
Armazém	Proceder à armazenagem, conservação e distribuição pelos serviços dos materiais requisitados.	Armazém						1				1		a.9)	
SRH - Secção de Recursos Humanos	Organizar e manter actualizado os processos individuais e registos biográficos. Assegura tarefas administrativas relativas ao pessoal da autarquia. Elabora mapas, processa vencimentos	Gestão Recursos Humanos			1							1	Lic. Administração Pública e Autárquica		
		Administrativa					1	1				2		e.2), d.6)	
NRC - Núcleo de Recrutamento e Seleção	Promover a aplicação dos métodos de seleção obrigatórios nos procedimentos concursais, para os quais é exigida certificação ou habilitação específica	Recrutamento e Selecção										0	Lic. Direito	a.1)	
													Lic. Serviço Social	a.1)	
													Lic. Psicologia	a.1)	
Total PT da DFRH			1	0	3	0	2	5	0	0	0	11			



Município de Arruda dos Vinhos
Câmara Municipal

APROVADO / AUTORIZADO
Reunião da sessão
de 20.04/2013
da Assembleia Municipal

DEFERIDO
Em reunião de 23.04.2013
A CÂMARA

[Handwritten signatures and initials]

			CTTI - Contrato Trabalho Tempo Indeterminado										Total - CTTI	Área de formação académica e/ou profissional	Observações
Unidade orgânica	Atribuições/competências	Atividades	Chefe de Divisão - CD	Dirigente Intermediário de 3.º Grau	Técnico superior - TS	Especialista de Informática - EI	Coordenador técnico - CT	Assistente técnico - AT	Encarregado operacional - EO	Assistente operacional - AO	Tec.Prof. Fiscalização* - TP				
DSC - Divisão Sociocultural	Chefia da Divisão		1									1	Lic. Línguas e Literatura Moderna	1) Perfil	
SAA - Secção de Apoio Administrativo (Geral)	Assegurar todo o expediente da divisão/sector.	Administrativa						1				1		b.1)	
SCDJ - Setor Cultural, de Desporto e Juventude	Promover o desenvolvimento do nível cultural das populações. Propor ações para preservação e promoção do património histórico e cultural. Fomento das artes e tradições. domínio das bibliotecas, desporto e juventude. Dinamizar e promover projetos no domínio das bibliotecas, desporto e juventude.	Biblioteca e Documentação						4				4			
		Desp, Associativismo e Juvent.			1							1	Lic. Relações Internacionais		
		Planeamento Cultural e Turismo			1							1	Lic. História		
		Planeamento Cultural e Social			1							1	Lic. Línguas e Literatura Moderna	c.2)	
		Apoio técnico à manutenção e conservação dos Fortes e do património classificado do município			1							1	Lic. Sociologia e Planeamento		
		Lic. Gestão do Território e do Património Cultural, ramo -Arqueologia										1		d.1)	
		Planeamento Cultural e Animação						1				1			
		Administrativa						3		2		5		a.6)	
	Animação e Expressão Artística			1							1	Bach. Artes Plásticas			
	Limpeza e Cons. Edifícios									1		1			
	Gestão administrativa do complexo da Piscina Municipal de Aprendizagem e do Campo de Ténis	Administrativa						1		1		2			
ST – Setor de Turismo	Inventariar as potencialidades turísticas e promover a sua divulgação.	Turismo e Animação						1				1		a.7)	
		Turismo e Museus								1		1			
SSS – Setor Social e de Saúde	Elaborar e implementar projetos relacionados com o desenvolvimento social . Colaborar na deteção de carências da população.	Ação Social			1							2	Lic. Serviço Social	a.1)	
					1								Lic. Educação Social		
		Psicologia			1							1	Lic. Psicologia	a.1)	
		Administrativa						1						e.6)	
SE – Setor de Educação	Elaborar projetos ou planear ações relacionadas com o desenvolvimento escolar. Organizar, manter, gerir e desenvolver a rede transportes escolares. Apoio administrativo ao setor de Educação	Educação						3		46		49			
		Portaria								1		1			
		Condução de Viaturas									2		2		d.5), a.7)
		Apoio administrativo ao sector de Educação	Administrativa						1		1		2		
Subunidade orgânica de apoio administrativo ao AEJIA	Apoio administrativo ao Agrupamento de Escolas e Jardins de Infância de Arruda - AEJIA	Administrativa					1	1				2		d.4)	
Total PT da DSC			1	0	8	0	1	17	0	55	0	82			



Município de Arruda dos Vinhos
Câmara Municipal

			CTTI - Contrato Trabalho Tempo Indeterminado									Total - CTTI	Área de formação académica e/ou profissional	Observações
Unidade orgânica	Atribuições/competências	Atividades	Chefe de Divisão - CD	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Técnico superior - TS	Especialista de informática - EI	Coordenador técnico - CT	Assistente técnico - AT	Encarregado operacional - EO	Assistente operacional - AO	Tec.Prof. Fiscalização * - TP			
DOAQV - Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida	Chefia da Divisão		1									1	Lic. Arquitectura ou Engenharia Civil	1) Perfil
SAA - Secção de Apoio Administrativo (Geral)	Assegurar todo o expediente da divisão/sector.	Administrativa					1	6				7		
		Leitura e Consumos								2		2		a.4)
		Apoio diverso às atividades administrativas e operacionais da divisão						1				1		
SFM – Serviço de Fiscalização Municipal	Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e dispositivos legais	Fiscalização									1	1		
SFSA – Serviço de Fiscalização e Sanidade Animal	Intervir e colaborar com outras entidades na inspeção sanitária .	Sanidade Animal						1				1		a.9)
SOM – Setor de Obras Municipais	Executar obras por empreitada ou administração direta municipal. Desenvolver projetos de construção e conservação de redes de águas e saneamento básico e de rede viária. Efetuar a identificação da necessidade de obras no parque habitacional.	Encarregado Operacional							1			1		d.3)
		Limpeza e Cons.Vias e Arruam.								14		14		e.3), e.7)
		Canalização								5		5		e.4)
		Pedreiro								6		6		
		Pintura								2		2		
		Asfaltagem de vias								2		2		
		Ferramentaria								1		1		a.5)
SAQV – Setor de Ambiente e Qualidade de Vida	Recolher e transportar resíduos sólidos . Assegurar a conservação, manutenção e limpeza dos parques e jardins municipais. Organizar mercados e feiras. Assegurar os sistemas de agua potável e de drenagem de águas	Coveiro								2		2		
		Higiene e Limpeza Urbana								12		12		
		Mercados e feiras								1		1		a.4)
		Limpeza e Cons. Edifícios								6		6		
SMV – Setor de Máquinas e Viaturas	Manter em perfeitas condições de operacionalidade o parque automóvel.Distribuir as máquinas pelos serviços para garantir a plena utilização e rentabilização.	Condução de Máquinas								5		5		d.5), a.8)
ST – Setor de Transportes	Estudar, elaborar, propor e dar execução ao plano rodoviário de transportes do município.	Condução de Viaturas								7		7		d.3)
SO – Setor de Oficinas	Manter em perfeitas condições de operacionalidade todos os bens e equipamentos municipais cuja reparação ou conservação lhe esteja confiada.	Mecânica								2		2		
		Carpintaria								2		2		
		Serralharia								3		3		
		Eletricista								2		2		



Município de Arruda dos Vinhos
Câmara Municipal

APROVADO / AUTORIZADO
Reunião da sessão
30/04/2015
Asssembleia Municipal

DEFERIDO
em reunião de 13.04.2015
A CÂMARA

[Handwritten signatures and initials]

			CTTI - Contrato Trabalho Tempo Indeterminado										Total - CTTI	Área de formação académica e profissional	Observações
Unidade orgânica	Atribuições/competências	Atividades	Chefe de Divisão - CD	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Técnico superior - TS	Especialista de informática - EI	Coordenador técnico - CT	Assistente técnico - AT	Encarregado operacional - EO	Assistente operacional - AO	Tec.Prof. Fiscalização * - TP				
GAT - Gabinete de Apoio Técnico	Elaborar os estudos e projetos das obras a executar pela câmara municipal e executar funções de ordem técnica, no domínio da gestão urbanística, planeamento, ordenamento território projetos, trânsito e sinalização rodoviária	Engenharia Civil			2							3	Lic. Engenharia Civil		
					1										
		Engenharia do Ambiente			1								1	Lic. Engenharia Ambiente	
		Planeamento Urbano			1								2	Lic. Planeamento Regional e Urbano	
					1									Lic. Engenharia Biofísica	
		Arquitetura										0	Lic. Arquitetura	c.3)	
GIGTDC - Gabinete de Informação Geográfica, Topografia, Desenho e Cartografia	Centraliza, disponibiliza a informação geográfica de interesse para o município. Executar trabalhos de levantamento e nivelamentos topográficos. Assegura aos diferentes serviços a reprodução de cartografia, estudos, planos de ord.território	Topografia						1				1			
		Desenho e Cartografia						1				1			
Total PT da DOAQV			1	0	6	0	1	10	1	74	1	94			
TOTAL PT			3	1	23	1	6	40	1	134	1	210			

* A carreira não foi reestruturada pelo Decreto-Lei n.º 121/2008, 11 julho

a) Funções partilhadas

- Funções partilhadas na DFRH, no NRC - Núcleo de Recrutamento e Seleção, na atividade de Recrutamento e Seleção
- Funções partilhadas na DFRH, na SRH - Secção de Recursos Humanos, na atividade de Gestão de Recursos Humanos
- Funções partilhadas na UAM, no BUA - Balcão Único de Atendimento
- Funções partilhadas na DOAQV, na SAA - Secção de Apoio Administrativo, na atividade de Leitura e Consumos
- Funções partilhadas na DSC, no SE - Setor de Educação, na atividade de Condução de Viaturas
- Funções partilhadas no GAV - Gabinete de Apoio à Vereação
- Funções partilhadas na DSC, no SCDJ - Setor Cultural, de Desporto e Juventude (no âmbito do projeto SEC - Serviço Educativo e Cultural), e no SSS - Setor Social e de Saúde (no âmbito do projeto dos Centro de Convívio Sénior de Cardosas)
- Funções partilhadas na DOAQV - SMV - Setor de Máquinas e Viaturas, na atividade de «Condução de máquinas»
- Funções partilhadas na DFRH - no Armazém, na atividade de «Armazém»

b) Membros dos Gabinetes

- Designada Secretária do GAV até ao final do mandato autárquico 2013-2017

c) Comissão de serviço

- Em comissão de serviço no cargo de Chefe da DFRH - Divisão Financeira e de Recursos Humanos, até 30 de setembro de 2014 (n.º 7, art.º 25.º, Lei n.º 49/2012, 29 agosto - alteração ao estatuto do pessoal dirigente)
- Em comissão de serviço no cargo de Chefe da DSC - Divisão Sócio-cultural
- Em comissão de serviço no cargo de Chefe da DOAQV - Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida
- Em comissão de serviço no cargo de Chefe da UAM - Unidade Administrativa e de Modernização (Dirigente intermédio de 3.º grau)



Município de Arruda dos Vinhos
Câmara Municipal

			CTTI - Contrato Trabalho Tempo Indeterminado										Total - CTTI	Área de formação académica e/ou profissional	Observações
Unidade orgânica	Atribuições/competências	Atividades	Chefe de Divisão - CD	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Técnico superior - TS	Especialista de informática - EI	Coordenador técnico - CT	Assistente técnico - AT	Encarregado operacional - EO	Assistente operacional - AO	Tec.Prof. Fiscalização* - TP				
d) Mobilidade interna															
d.1) AO - Eventual Mobilidade Interna no SCDJ - Setor Cultural, de Desporto e Juventude, da Divisão Sócio cultural, na atividade de «Apoio técnico à manutenção e conservação dos Fortes e do património classificado do município» - (origem - SIT - Serviço de Informática e Telecomunicações, na atividade «Administrativa»															
d.3) AO - Em Mobilidade Inter-categorias na atividade de "Encarregado Operacional" para coordenar os Assistentes Operacionais afetos ao Setor de Obras Municipais da Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida- (origem - DOAQV - ST - Setor de Transportes, na atividade de «Condução de viaturas»															
d.4) CT - Em Mobilidade Inter-categorias na Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo ao Agrupamento de Escolas e Jardins Infância de Arruda dos Vinhos na atividade «Administrativa»															
d.5) AO - Eventual Mobilidade Interna SCDJ - Setor Cultural, de Desporto e Juventude, da Divisão Sócio cultural, na atividade de «Condução de viaturas» - (origem - DOAQV - SMV - Setor de Máquinas e Viaturas, na atividade de «Condução de máquinas»)															
d.6) AO - Em Mobilidade Inter-carreiras na SRH - Secção de Recursos Humanos, da DFRH - Divisão Financeira e de Recursos Humanos, na atividade de «Administrativa» - (da carreira e categoria de Assistente Operacional para a carreira e categoria de Assistente Técnico)															
e) Criação de postos de trabalho															
e.1) Criação de 1 posto de trabalho de Técnico Superior na SC - Secção de Contabilidade, da DFRH - Divisão Financeira e de Recursos Humanos, na atividade de «Contabilidade»															
e.2) Criação de 1 posto de trabalho de Assistente Técnico na SRH - Secção de Recursos Humanos, da DFRH - Divisão Financeira e de Recursos Humanos, na atividade de «Administrativa»															
e.3) Criação de 1 posto de trabalho de Assistente Operacional no SOM - Setor de Obras Municipais, da DOAQV - Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida, na atividade de «Limpeza e Conservação de Vias e Arruamentos»															
e.4) Criação de 1 posto de trabalho de Assistente Operacional no SOM - Setor de Obras Municipais, da DOAQV - Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida, na atividade de «Canalização»															
e.5) Criação de 1 posto de trabalho de Assistente Técnico no BUA - Balcão Único de Atendimento, da UAM - Unidade Administrativa e de Modernização, na atividade de «Administrativa»															
e.6) Criação de 1 posto de trabalho de Assistente Técnico no SSS - Setor Social e de Saúde, da DSC - Divisão Sociocultural, na atividade de «Administrativa»															
e.7) Criação de 2 postos de trabalho de Assistente Operacional no SOM - Setor de Obras Municipais, da DOAQV - Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vidanana, na atividade de «Limpeza e Conservação de Vias e Arruamentos»															
1) Perfil - Com competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, capacidade de liderança, espírito de iniciativa, capacidade de planeamento e organização, bem como de, definição e monitorização de objetivos. Preferencialmente com curso específico para alta direção em administração pública ou administração autárquica (art.º 14.º da Lei n.º 49/2012, 29 agosto).															