

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTO AUTORIZADOS PARA 2024 * - 1.ª Alteração

Unidade Orgânica	Secção/Sector	Atribuições / competências / atividades	Carreira / Categoria	Área de formação Académica / profissional	Modalidade de vinculação	N.º de postos de trabalho	Tipo de Recrutamento
	Gabinete de Auditoria, Avaliação, Qualidade, Prevenção da Corrupção e Protecção de Dados	Assegura o exercício das funções descritas nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da LTFP. Assegura o exercício de estudos e conceção e aplicação de métodos e práticas nos domínios de auditoria, controlo interno e gestão da qualidade e todas as funções descritas no regulamento organico do Município de Gouveia que competem ao gabinete.	TS	Auditoria - Licenciatura em Contabilidade/ Economia/ Gestão/ Auditoria e Fiscalidade/ Informática de Gestão	CTTI	1	Procedimento Concursual comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
SMPC	Serviço Municipal de Protecção Civil	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento ao cliente.	AT	Apoio Administrativo - 12.º ano de escolaridade	CTTI	2	Procedimento Concursual comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
DARH	Sector de Apoio Jurídico e Contencioso	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica.	TS	Apoio Jurídico - Licenciatura em Direito	CTTI	1	Procedimento Concursual comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector de Apoio ao Município e Recepção	Funções consultivas, de estudo, planeamento, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de atendimento. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços	TS	Licenciatura em Secretariado e Assessoria de Direção	CTTI	1	Mobilidade intercarreiras
	Sector de Apoio ao Município e Recepção	Exercer funções de apoio administrativo, nomeadamente de atendimento ao município; estabelecer ligações telefónicas para o exterior e transmitir aos telefones internos as chamadas recebidas; receber e anotar mensagens e transmiti-las aos destinatários, bem como exercer outras funções inerentes não especificadas, nomeadamente as relativas ao posto de atendimento ao cidadão.	AT	Apoio Administrativo no atendimento - 12.º ano de escolaridade	CTTI	1	Mobilidade intercarreiras
	Sector de Apoio ao Município e Recepção	Exercer funções de apoio administrativo, nomeadamente de atendimento ao município; estabelecer ligações telefónicas para o exterior e transmitir aos telefones internos as chamadas recebidas; receber e anotar mensagens e transmiti-las aos destinatários, bem como exercer outras funções inerentes não especificadas, nomeadamente as relativas ao posto de atendimento ao cidadão.	AT	Apoio Administrativo no atendimento - 12.º ano de escolaridade	CTTI	1	Procedimento Concursual comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector de Taxas e Licenças	Exercer funções de apoio administrativo, nomeadamente de atendimento ao município; dar entrada dos pedidos e encaminhá-los para os devidos sectores; Preparar, instruir e dar seguimento a procedimentos administrativos, bem como exercer outras funções inerentes não especificadas.	AT	Apoio Administrativo - 12.º ano de escolaridade	CTTI	1	Procedimento Concursual comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector Administrativo de Urbanismo	Exercer funções de apoio administrativo, nomeadamente de atendimento ao município; dar entrada dos pedidos e encaminhá-los para os devidos sectores; Preparar, instruir e dar seguimento a procedimentos administrativos, bem como exercer outras funções inerentes não especificadas.	AT	Apoio Administrativo - 12.º ano de escolaridade	CTTI	1	Consolidação de mobilidade
	Sector de Recursos Humanos e Formação	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 estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área dos recursos humanos, nomeadamente, planeamento, gestão e desenvolvimento dos recursos humanos; conceção, estruturação e análise de indicadores de gestão de recursos humanos; conceção e operacionalização do planos de formação e gestão do processo de avaliação de desempenho da Autarquia.	TS	Recursos Humanos- Licenciatura em Recursos Humanos/ Administração Pública/Gestão Pública	CTTI	1	Procedimento Concursual comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector de Recursos Humanos e Formação	Exercer funções de apoio administrativo; dar entrada dos pedidos e encaminhá-los para os devidos sectores; Preparar, instruir e dar seguimento a procedimentos administrativos de controlo de assiduidade, processamento de vencimentos, procedimentos concursais, de avaliação de desempenho, medicina no trabalho e ADSE, Caixa Geral de Aposentações, SIAL, formação profissional, contratos de trabalho, contratos Emprego Inserção, bem como exercer outras funções inerentes não especificadas.	AT	Recursos Humanos - 12.º ano de escolaridade	CTTI	1	Mobilidade intercarreiras
	Sector de Recursos Humanos e Formação	Exercer funções de apoio administrativo; dar entrada dos pedidos e encaminhá-los para os devidos sectores; Preparar, instruir e dar seguimento a procedimentos administrativos de controlo de assiduidade, processamento de vencimentos, procedimentos concursais, de avaliação de desempenho, medicina no trabalho e ADSE, Caixa Geral de Aposentações, SIAL, formação profissional, contratos de trabalho, contratos Emprego Inserção, bem como exercer outras funções inerentes não especificadas.	AT	Recursos Humanos - 12.º ano de escolaridade	CTTI	1	Procedimento Concursual comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector de Serviços Auxiliares	Assegura a limpeza e conservação das instalações; Colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxilia a execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos, bem como outras funções inerentes não especificadas.	AO	Limpeza e Manutenção das Instalações Municipais - Escolaridade obrigatória	CTTI	4	Procedimento Concursual comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
DFPA	Sector de Contabilidade	Acompanhar a gestão da carteira dos bens da autarquia; organizar e atualizar o inventário e cadastro de bens do domínio público e privado do município; acompanhar a elaboração dos documentos previsionais; preparar demonstrações financeiras; prestar informação periódica no SIAL; elaborar a contabilidade orçamental, patrimonial e de custos; elaborar, analisar e enviar os documentos de prestação de contas; elaborar e enviar mensalmente o IVA; introduzir documentos contabilísticos; elaborar e enviar declarações IES e IRS; participar na implementação e desenvolvimento da contabilidade de custos; acompanhar o respetivo plano de contas, bem como exercer outras funções inerentes não especificadas.	TS	Contabilidade - Licenciatura em Administração Pública	CTTI	1	Mobilidade intercarreiras
	Sector de Contabilidade	Acompanhar a gestão da carteira dos bens da autarquia; organizar e atualizar o inventário e cadastro de bens do domínio público e privado do município; acompanhar a elaboração dos documentos previsionais; preparar demonstrações financeiras; prestar informação periódica no SIAL; elaborar a contabilidade orçamental, patrimonial e de custos; elaborar, analisar e enviar os documentos de prestação de contas; elaborar e enviar mensalmente o IVA; introduzir documentos contabilísticos; elaborar e enviar declarações IES e IRS; participar na implementação e desenvolvimento da contabilidade de custos; acompanhar o respetivo plano de contas, bem como exercer outras funções inerentes não especificadas.	TS	Contabilidade - Licenciatura em Gestão	CTTI	1	Mobilidade entre 2 órgãos e serviços
	Sector de Contabilidade	Exerce funções administrativas de apoio à organização e atualização do inventário e cadastro de bens do domínio público e privado do município; acompanhar a elaboração dos documentos previsionais; introduzir documentos contabilísticos; elaborar e enviar declarações IES e IRS; participar na implementação e desenvolvimento da contabilidade de custos; acompanhar o respetivo plano de contas; encaminhar processos à autoridade tributária com vista à cobrança coerciva, bem como exercer outras funções inerentes não especificadas.	AT	Contabilidade - 12.º ano de escolaridade	CTTI	1	Procedimento Concursual comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector de Contratação Pública	Estudo e análise de dados económicos e elaboração de previsões, projectos, pareceres, peritagens e auditorias em assuntos relativos aos ramos da ciência económica; Realização de estudos, pesquisas e levantamentos de programas comunitários ou outros; instrução de processos de candidatura e financiamentos de programas comunitários; Elabora informações e pareceres e instrui procedimentos de aquisição de bens e serviços, bem como exerce outras funções inerentes não especificadas.	TS	Contratação Pública e Aprovisionamento - Licenciatura em Contabilidade/ Economia/ Gestão/Administração Pública/ Direito	CTTI	1	Procedimento Concursual comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector de Contratação Pública	Exerce funções administrativas, nomeadamente, efectua a gestão do stock de marcadoras, controla as entradas e saídas de stock, organiza ficheiros e arquivos e procede à sua actualização, faz conferência dos bens recebidos, instrui procedimentos de aquisição de bens e serviços, bem como dá apoio a todas as outras tarefas inerentes ao serviços e não especificadas.	AT	Contratação Pública e Aprovisionamento - 12.º ano de escolaridade	CTTI	1	Procedimento Concursual comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector de Aprovisionamento e Armazém	Exerce funções administrativas, nomeadamente, efectua a gestão do stock de marcadoras, controla as entradas e saídas de stock, organiza ficheiros e arquivos e procede à sua actualização, faz conferência dos bens recebidos, instrui procedimentos de aquisição de bens e serviços, bem como dá apoio a todas as outras tarefas inerentes ao serviços e não especificadas.	AT	Apoio administrativo ao setor - 12.º ano de escolaridade	CTTI	2	Mobilidade intercarreiras
	Sector de Educação e Juventude	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, nomeadamente nos processos de acção educativa do município, bem como outras funções inerentes não especificadas.	TS	Ação Educativa - Licenciatura em Educação/Psicologia/Língua e Literatura Materna/Línguas e Literaturas Estrangeiras	CTTI	1	Procedimento Concursual comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTO AUTORIZADOS PARA 2024 * - 1.ª Alteração

Unidade Orgânica	Secção/Sector	Atribuições / competências / atividades	Carreira / Categoria	Área de formação Académica / profissional	Modalidade de vinculação	N.º de postos de trabalho	Tipo de Recrutamento
UEDS	Sector de Educação e Juventude	Acompanha diretamente as crianças nas atividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelo educador de infância; Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula; assiste as crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo; providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo; Confecciona e serve refeições e outros alimentos, bem como exerce outras funções inerentes não especificadas.	AT	Ação Educativa - 12.º Ano de escolaridade	CTTI	1	Procedimento Concursal comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector de Educação e Juventude	Acompanha diretamente as crianças nas atividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelo educador de infância; Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula; assiste as crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo; providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo; Confecciona e serve refeições e outros alimentos, bem como exerce outras funções inerentes não especificadas.	AT	Ação Educativa - 12.º Ano de escolaridade	CTTI	1	Mobilidade intercarreiras
	Sector de Educação e Juventude	Acompanha diretamente as crianças nas atividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelo educador de infância; Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula; assiste as crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo; providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo; Confecciona e serve refeições e outros alimentos, bem como exerce outras funções inerentes não especificadas.	AO	Escolaridade Obrigatória	CTTI	3	Procedimento Concursal comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector de Desenvolvimento Habitacional	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, nomeadamente nos processos de ação social do município, bem como outras funções inerentes não especificadas.	TS	Ação Social - Licenciatura em Serviços Sociais/Educação/Sociologia	CTTR	1	Procedimento Concursal comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
DCDTLECRE	Sector de Cultura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, bem como outras funções inerentes não especificadas. Executar ou coordenar a execução de todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da arqueologia, no campo, em meio urbano, gabinetes ou laboratórios; elaborar estudos; conceber e desenvolver projectos; Emitir pareceres; realiza prospeções; escavações; peritagens; informações; estudos diversos (bibliográficos, sobre materiais, sobre estações, de impacte arqueológico, de planeamentos, etc); Exposições; Condução de visitas; Controlo do respeito pelas condicionantes arqueológicas dos planos de ordenamento do território; Emissão de pareceres sobre normas de proteção do património arqueológico ou sobre projectos de conservação; restauro e musealização de imóveis e sítios arqueológicos. Responsável pelo bom funcionamento do museu Abel Manta. Programação e dinamização dos Espaços do Teatro Cine de Gouveia; Avaliar e equacionar todas as alterações necessárias para o cumprimento de normas e diretrizes de institutos e entidades de supervisão cultural, dando cumprimento ao Plano de Segurança, tendo em vista o aumento da qualidade e segurança de públicos; Programar anualmente o Grande Auditório do Teatro com teatro, dança, música e outras formas de arte performativa; Programar o Grande Auditório em parceria com instituições locais; Programar exposições temporárias na Cine Galeria do Teatro Cine; Realizar um conjunto de visitas guiadas ao Teatro Cine; Programar Cinema de todos os géneros, incluindo Cinema de Animação; Promover a coprodução de projetos culturais, estabelecendo parcerias estratégicas com outros equipamentos e associações culturais ou grupos; Gerir o orçamento para a programação, garantir a rentabilização de recursos e a criação de economias de escala que, na prática, ampliem os recursos disponibilizados. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, bem como outras funções inerentes não especificadas.	TS	Espaços Culturais - Licenciatura em História/Arqueologia/Belas-Artes/Língua e Literatura Materna/Línguas e Literaturas Estrangeiras	CTTI	2	Procedimento Concursal comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector de Cultura	Exercer funções de apoio administrativo, nomeadamente de atendimento ao município; dar entrada dos pedidos e encaminhá-los para os devidos sectores; Preparar, instruir e dar seguimento a procedimentos administrativos, bem como exercer outras funções inerentes não especificadas. Exercer funções de apoio administrativo, nomeadamente de atendimento ao público, visitas guiadas; Preparar, instruir e dar seguimento a pedidos de realização de atividades; apoiar na realização de eventos promovidos pelo município; prestar serviços inerentes ao espaço; apoiar os serviços em termos audiovisuais, nas áreas de som e luz; prestar serviços inerentes a frentes de sala com apoio aos utentes dos espaços; equipar e viabilizar eventos organizados pelo município, bem como exercer outras funções inerentes não especificadas.	AT	Espaços Culturais - 12.º Ano de escolaridade	CTTI	4	Procedimento Concursal comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector de Cultura	Exercer funções de apoio administrativo, nomeadamente de atendimento ao município; dar entrada dos pedidos e encaminhá-los para os devidos sectores; Preparar, instruir e dar seguimento a procedimentos administrativos, bem como exercer outras funções inerentes não especificadas. Efectua trabalhos auxiliares no tratamento e conservação de obras de arte e na montagem de salas de exposição; Vigia entradas e saídas, controlando a permanência de pessoas; faz o primeiro atendimento do público e, por vezes, guia e controla a sua visita; É responsável pela limpeza e boa conservação dos espaços; executa tarefas diversas de apoio administrativo; Procedo ao controlo de acessos vigiando entradas e saídas e controlando a permanência de pessoas, bem como exercer outras funções inerentes não especificadas. O presente posto de trabalho implica a assunção de responsabilidades inerentes ao manuseamento ou guarda de valores numéricos, pelo que pode ser devido ao trabalhador o pagamento de abono para falhas.	AO	Espaços Culturais - Escolaridade Obrigatória	CTTI	4	Procedimento Concursal comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector de Cultura	Exercer funções de apoio administrativo, nomeadamente de atendimento ao município; dar entrada dos pedidos e encaminhá-los para os devidos sectores; Preparar, instruir e dar seguimento a procedimentos administrativos, bem como exercer outras funções inerentes não especificadas. Exercer funções de apoio administrativo, nomeadamente de atendimento ao público, visitas guiadas; Preparar, instruir e dar seguimento a pedidos de realização de atividades; apoiar na realização de eventos promovidos pelo município; prestar serviços inerentes ao espaço; apoiar os serviços em termos audiovisuais, nas áreas de som e luz; prestar serviços inerentes a frentes de sala com apoio aos utentes dos espaços; equipar e viabilizar eventos organizados pelo município, bem como exercer outras funções inerentes não especificadas.	AT	Apoio Técnico - 12.º Ano de escolaridade	CTTI	2	Mobilidade Intercarreiras
	Sector de Desporto	Realiza atividades de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação específica, designadamente: Presta assistência nas piscinas, socorrendo indivíduos em risco de se afogarem; Adverte os banhistas que se expõem a situações perigosas; Zela pela segurança dos utilizadores das piscinas e restantes equipamentos; Encaminha os utilizadores e transmite as regras de utilização e segurança; Administra primeiros socorros, quando necessário; Auxilia na manutenção e conservação dos espaços adjacentes aos tanques; Colabora com os docentes e Distribui os equipamentos nas atividades aquáticas.	AT	Nadador Salvador - 12.º Ano de Escolaridade, à qual acresce a posse de curso de nadador salvador	CTTI	2	Procedimento Concursal comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector de Desporto	Realiza atividades de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação específica, designadamente: Presta assistência nas piscinas, socorrendo indivíduos em risco de se afogarem; Adverte os banhistas que se expõem a situações perigosas; Zela pela segurança dos utilizadores das piscinas e restantes equipamentos; Encaminha os utilizadores e transmite as regras de utilização e segurança; Administra primeiros socorros, quando necessário; Auxilia na manutenção e conservação dos espaços adjacentes aos tanques; Colabora com os docentes e Distribui os equipamentos nas atividades aquáticas.	AT	Nadador Salvador - 12.º Ano de Escolaridade, à qual acresce a posse de curso de nadador salvador	CTTI	2	Mobilidade Intercarreiras

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTO AUTORIZADOS PARA 2024 * - 1.ª Alteração

Unidade Orgânica	Secção/Sector	Atribuições / competências / atividades	Carreira / Categoria	Área de formação Académica / profissional	Modalidade de vinculação	N.º de postos de trabalho	Tipo de Recrutamento
	Sector de Desporto	Exercer funções de apoio administrativo, nomeadamente de atendimento ao público, visitas guiadas; Preparar, instruir e dar seguimento a pedidos de realização de actividades; apoiar na realização de eventos promovidos pelo município; prestar serviços inerentes a frentes de sala com apoio aos utentes dos espaços; equipar e viabilizar eventos organizados pelo município, procede ao controlo de acessos, bem como exerce outras funções inerentes não especificadas.O presente posto de trabalho implica a assunção de responsabilidades inerentes ao manuseamento ou guarda de valores numéricos, pelo que pode ser devido ao trabalhador o pagamento de abono para falhas.	AT	Apoio Técnico - 12.º Ano de escolaridade	CTTI	1	Mobilidade Intercarreiras
	Sector de Turismo e Lazer	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, nomeadamente no sector de turismo, bem como outras funções inerentes não especificadas. O presente posto de trabalho implica a assunção de responsabilidades inerentes ao manuseamento ou guarda de valores numéricos, pelo que pode ser devido ao trabalhador o pagamento de abono para falhas.	TS	Licenciatura em Turismo/ Língua e Literatura Materna/Línguas e Literaturas Estrangeiras	CTTI	1	Procedimento Concursal comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector do Parque Ecológico	Exercer funções de apoio administrativo, nomeadamente de atendimento ao público, visitas guiadas; Preparar, instruir e dar seguimento a pedidos de realização de actividades; apoiar na realização de eventos promovidos pelo município; prestar serviços inerentes a frentes de sala com apoio aos utentes dos espaços; equipar e viabilizar eventos organizados pelo município; bem como exerce outras funções inerentes não especificadas.	AT	Apoio Técnico - 12.º Ano de escolaridade	CTTI	2	Procedimento Concursal comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector do Parque Ecológico	Procede à abertura e encerramento nos postos de atendimento; Presta informações solicitadas pelos utentes; Zela pelo equipamento e material existente; Entrega documentos, mensagens e objectos inerentes ao serviço; Faz o primeiro atendimento do público e controla a sua visita; apoiar na realização de eventos promovidos pelo município; Procede ao controlo de acessos à utilização das instalações; assegura a higiene, limpeza e conservação das instalações e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento; Cuida das instalações e dos animais ali internados; auxilia na execução de cargas e descargas e realiza tarefas de arrumação e distribuição, bem como exerce outras funções inerentes não especificadas.	AO	Escolaridade Obrigatória	CTTI	4	Procedimento Concursal comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector de Apoio ao Investidor e Empreendedorismo	Exercer funções de apoio administrativo, nomeadamente de atendimento ao municipe; dar entrada dos pedidos; Preparar, instruir e dar seguimento a procedimentos administrativos, bem como exercer outras funções inerentes não especificadas.	AT	Apoio Técnico - 12.º Ano de escolaridade	CTTI	1	Procedimento Concursal comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector de Protocolo Comunicação e Relações Exteriores	Executar a criação gráfica da agenda cultural; efectuar o tratamento gráfico de conteúdos da página do município na internet; efectuar o tratamento gráfico de conteúdos na página do facebook do município; elaborar graficamente anúncios para publicação em jornais e revistas; criar graficamente materiais de promoção e divulgação para diversas actividades e eventos promovidos ou apoiados pelo município; realizar as reportagens de video e fotográficas; acompanhar as actividades municipais; Co - responsável por conteúdos a serem colocados na página do facebook do município; executar de forma eficaz todos os trabalhos propostos superiormente relacionados com a área do design de comunicação necessários ao funcionamento dos serviços, bem como outras funções inerentes não especificadas.	TS	Comunicação e Relações Exteriores - Licenciatura em Jornalismo/Comunicação/Secretariado/ Marketing/Audio-Visuais e Produção dos Media/Língua e Literatura Materna/Línguas e Literaturas Estrangeiras	CTTI	1	Procedimento Concursal comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
DPDMOP	Sector de Controlo e Fiscalização de Obras Públicas	Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção; Concepção e realização de projectos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens e edificações industriais, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação, Concepção de projectos de estrutura e fundações, escavações e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Concepção e análise de projectos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamento urbano; Preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalização e direcção técnica de obras; Realização de vistorias técnicas; Colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projectos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Concepção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custos e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos; outras actividades de engenharia de caráter geral de relação com administração direta.	TS	Engenharia Civil - Licenciamento em Engenharia Civil	CTTI	1	Procedimento Concursal comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector de Topografia Medições e Orçamento	Efectua levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas, que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; determina a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona da superfície terrestre; regula e utiliza instrumentos de observação; procede a cálculos sobre elementos colhidos no campo; procede à implantação no terreno de referência para determinadas construções, bem como realização de tarefas inerentes ao serviço não especificadas.	AT	Topografia - 12.º Ano de Escolaridade	CTTI	1	Procedimento Concursal comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
UGU	Sector de Obras Particulares e Licenciamento	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica.	TS	Licenciatura em Engenharia Civil / Arquitetura	CTTI	1	Procedimento Concursal comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector de Apoio Administrativo à Gestão de Infraestruturas, Ambiente, Mobilidade e Transportes	Exercer funções de apoio administrativo, executar tarefas de expediente e transporte de materiais, arquivo, encaminhar correspondência, nomeadamente, registo das partes diárias, introdução de dados nos mapas de cobrança, verificar e controlar a conformidade administrativa para a circulação dos veículos do município, preparação dos processos de inspeção de veículos, recolha e tratamento de dados de consumos dos veículos, elaborar relatório das actividades e prestar apoio administrativo aos diversos sectores afectos à divisão, nomeadamente ao sector de águas e saneamento; assegurar o transporte dos trabalhadores dos vários equipamentos sempre que solicitado; colaborar nas tarefas administrativas de armazém e aprovisionamento sempre que solicitado; dar apoio a todas as tarefas inerentes ao serviço não especificadas.	AT	Apoio Administrativo - 12.º ano de escolaridade	CTTI	1	Procedimento Concursal comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector de Construção Civil	Executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras simples; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra; Executa as tarefas fundamentais do carpinteiro em geral, Constrói, monta e coloca no local de utilização estruturas, cofragens e moldes de madeira, bem como todas as tarefas inerentes ao serviço não especificadas.	AO	Construção Civil -Escolaridade Obrigatória	CTTI	1	Procedimento Concursal comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector de Espaços Verdes	Cultiva flores, árvores, arbustos ou outras plantas e semente relvados em parques ou jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutoragem, aplicação do tratamentos fitossanitários mais adequados e protecção contra eventuais condições atmosféricas adversas; Com vista ao tratamento ulterior das terras e no sentido de assegurar o normal crescimento das plantas, o jardineiro sacha, monda, aduba, rega(automática ou manualmente) e quando necessário poda e aplica herbicidas ou pesticidas; Opera com diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais (tesouras, podões, serretes, pás, picaretas, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de limpar e cortar relva, motores de rega, aspersores, moto-serras, gadanhiras mecânicas, máquinas arejadoras e outras). É responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico, bem como todas as tarefas inerentes ao serviço não especificadas.	AO	Jardinagem . Escolaridade Obrigatória	CTTI	5	Procedimento Concursal comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP

MAPA ANUAL GLOBAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTO AUTORIZADOS PARA 2024 * - 1.ª Alteração

Unidade Orgânica	Secção/Sector	Atribuições / competências / atividades	Carreira / Categoria	Área de formação Académica / profissional	Modalidade de vinculação	N.º de postos de trabalho	Tipo de Recrutamento
UGAIMTSP	Sector de Higiene Urbana	Procede à remoção de lixos, resíduos sólidos urbanos e equiparados; Varredura e limpeza de ruas; Limpeza de sarjetas; lavagem das vias públicas; Limpeza de chafariz; remoção de lixeiras; extripação de ervas; Procede à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; Cuida do sector do cemitério que lhe está atribuído, bem como todas as tarefas inerentes ao serviço não especificadas.	AO	Higiene Urbana- Escolaridade Obrigatória	CTTI	4	Procedimento Concursal comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector de Transito e Rede Viária	Executa os trabalhos de conservação periódica dos pavimentos; Assegura o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas, bem como outras tarefas inerentes ao serviço não especificadas.	AO	Rede Viária- Escolaridade Obrigatória	CTTI	2	Procedimento Concursal comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector de Transportes e Equipamento Mecânico	Detecta avarias em veículos propriedade do município, em caso de avaria ou acidente e repara-as; assegurar o bom estado de funcionamento dos veículos junto do sector dos transportes. Verifica, limpa, afina e lubrifica os equipamentos, tendo em vista a sua conservação e manutenção; executa outros trabalhos de mecânica em geral; preenche e entrega diariamente no setor respectivo o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efectuados e combustível introduzido; assegura a manutenção dos veículos, cuidando da sua limpeza e lubrificação; Colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga, bem como outras tarefas inerentes ao serviço não especificadas. Tendo em consideração os regulamentos em vigor e as regras correntes, compete-lhe predominantemente a condução de veículos de transportes de passageiros, atendendo à segurança e comodidade destes; preenche e entrega diariamente no setor respectivo o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efectuados e combustível introduzido; tomar as providências necessárias com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente; assegurar o bom estado de funcionamento do veículo junto do sector dos transportes. Conduz e manobra tractores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas; Verifica, limpa, o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção; preenche e entrega diariamente no setor respectivo o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efectuados e combustível introduzido. Conduz veículos de elevada tonelagem; procede ao transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades dos serviços; assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza; Colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga; Conduz, eventualmente, viaturas ligeiras; preenche e entrega diariamente no setor respectivo o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efectuados e combustível introduzido; Realiza tarefas relacionadas com seralharía e torneiro mecânico bem como outras tarefas inerentes ao serviço não especificadas.	AO	Transportes e equipamento mecânico- Escolaridade Obrigatória	CTTI	2	Procedimento Concursal comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP
	Sector de Ambiente, Florestas, Biodiversidade e Educação Ambiental	Acompanhar e apoiar o funcionamento dos serviços municipais de protecção civil do Município de Gouveia; Acompanhar as políticas de fomento florestal; Acompanhamento e prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta; Promoção de políticas de acções no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos; Apoio à Comissão Municipal de Defesa da Floresta; Elaboração dos Planos Municipais de Defesa da Floresta contra incêndios, a apresentar à Comissão Municipal de Defesa da Floresta; Proceder ao registo cartográfico anual de todas as acções de gestão de combustíveis; Recolha, registo e actualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta contra incêndios (RDFCI), assim como promover o seu cumprimento; Apoio técnico na construção de caminhos rurais no âmbito da execução dos Planos Municipais de Defesa da Floresta; Acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustíveis de acordo com o Artigo 15.º do Decreto - Lei n.º 124/2006, de 28 de Junho; Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante ao licenciamento de queimadas, nos termos do artigo 27.º do Decreto -Lei n.º 124/2006, de 28 de Junho; Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante à autorização da utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, nos termos do artigo 29.º do Decreto -Lei n.º 124/2006, de 28 de Junho. Operacionalizar e acompanhar os financiamentos nacionais e comunitários de âmbito florestal e rural; Acompanhar e emitir pareceres sobre as acções de arborização ou rearboreção no concelho; Dinamizar acções de sensibilização e elucidação da população sobre medidas de prevenção e combate aos incêndios florestais e no âmbito do controlo das ignições (sensibilização da população, vigilância e repressão), da infra-estruturação do território e do combate; Centralizar a informação e legislação relativa aos incêndios florestais. Informar e sensibilizar a população sobre temáticas ambientais e desenvolvimento sustentável; Participar na elaboração de candidaturas a projetos internacionais, nacionais e da União Europeia na área da educação para o desenvolvimento sustentável; Desenvolver projetos e estratégias na área da educação para o desenvolvimento sustentável; Divulgar e apoiar a implementação de projetos escolares de educação ambiental e educação para o desenvolvimento sustentável; Conceber e implementar atividades de sensibilização e educação para a sustentabilidade; Elaborar o plano anual de educação ambiental; Executar as tarefas técnicas relativas ao controlo de poluição hídrica, atmosférica, sonora e de solo, por iniciativa municipal ou na sequência de solicitações externas; Promover a valorização das linhas de água; Colaborar na elaboração e monitorização de relatórios de sustentabilidade do Concelho; Participar na elaboração de candidaturas a projetos internacionais, nacionais e da União Europeia e a prémios e galardões na área do ambiente, sustentabilidade e energia; Participar no desenvolvimento de estudos, projetos e estratégias na área do desenvolvimento sustentável; Promover e incentivar o desenvolvimento municipal e privado de tecnologias, sistemas e atividades económicas que contribuam para uma economia de baixo carbono; Garantir a implementação e gestão de Áreas Protegidas de âmbito municipal; Auxiliar na gestão da qualidade da água e comunicação dos seus valores às entidades tutelares; Colaborar na gestão de resíduos urbanos.	TS	Licenciatura em Engenharia Florestal/Engenharia Agrária	CTTI	1	Procedimento Concursal comum, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP

RESUMO DE POSTOS DE TRABALHO A RECRUTAR

Unidade / Sector	Postos de trabalho a recrutar			
	CTTI	CTTR	CS	Total
GAAQPCPD	1	0	0	1
SMPC	2	0	0	2
DARH	13	0	0	13
DFPA	7	0	0	7
UEDS	6	1	0	7
DCDTLECRE	26	0	0	26
DPDMOP	2	0	0	2
UGU	1	0	0	1
UGAIMTSA	16	0	0	16
Total	74	1	0	75

RESUMO DE POSTOS DE TRABALHO A RECRUTAR

POR UNIDADE/CARREIRA/CATEGORIA

Unidade / Sector	Postos de Trabalho a recrutar							
	CD	DI	TS	CT	AT	EO	AO	Total
GAAQPCPD	0	0	1	0	0	0	0	1
SMPC	0	0	0	0	2	0	0	2
DARH	0	0	3	0	6	0	4	13
DFPA	0	0	3	0	4	0	0	7
UEDS	0	0	2	0	2	0	3	7
DCDTLECRE	0	0	4	0	14	0	8	26
DPDMOP	0	0	1	0	1	0	0	2
UGU	0	0	1	0	0	0	0	1
UGAIMTSA	0	0	1	0	1	0	14	16
Total	0	0	16	0	30	0	29	75

As siglas utilizadas no presente Plano têm os significados abaixo elencados:

SIGLA	SIGNIFICADO
AO	Assistente Operacional
AT	Assistente Técnico
CD	Chefe de Divisão Municipal (Dirigente Intermédio de 2.º grau) ou equiparado
CS	Comissão de Serviço
CT	Coordenador Técnico
CTTI	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado
CTTR	Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo (Certo ou Incerto)
DARH	Divisão Administrativa e de Recursos Humanos
DCDTLECRE	Divisão de Cultura, Desporto, Turismo e Lazer, Empreendedorismo, Comunicação e Relações Exteriores
DFPA	Divisão Financeira, Património e Aprovisionamento
DI	Dirigente Intermédio de 3.º grau
DPDMOP	Divisão de Planeamento, Desenvolvimento Municipal e Obras Públicas
EO	Encarregado Operacional
GAAQPCPD	Gabinete de Auditoria, Avaliação, Qualidade, Prevenção da Corrupção e Protecção de Dados
LTFP	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual
SMPC	Serviço Municipal de Protecção Civil
TS	Técnico Superior
UEDS	Unidade de Educação e Desenvolvimento Social
UGAIMTSP	Unidade de Gestão Ambiental, de Infraestruturas, Mobilidade e Transportes e de Saúde Pública
UGU	Unidade de Gestão Urbanística