

MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA**Despacho (extrato) n.º 2743/2025**

Sumário: Aprova o mapa anual consolidado de recrutamentos autorizados.

Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados

Eng.º Vasco Nuno Magalhães Velho de Almeida Ferraz, Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, em cumprimento do disposto no n.º 4 e n.º 6 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/014, de 20/06, na sua redação atual, torno público que aprovei, por meu despacho de 10 de janeiro de 2025, o mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados para o ano de 2025, conforme quadro em anexo, podendo sofrer alterações se necessidades imperiosas de contratação de recursos humanos assim o ditarem, no uso da competência prevista na alínea a) do n.º 2 no artigo 35.º, do anexo I, da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação, que me confere a decisão sobre todos os assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos afetos aos serviços municipais, em complemento do n.º 6 do artigo 30.º da LTFP e ainda da alínea a) do n.º 2 do artigo 2.º, do D/L n.º 209/2009, de 3 de setembro, aprovo o Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados para o Município de Ponte de Lima para o ano de 2025, o qual se encontra publicado na página eletrónica do Município, em www.cm-pontedelima.pt.

10 de janeiro de 2025. — O Presidente da Câmara Municipal, Vasco Ferraz, eng.º

318718148



MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO PARA 2025

Unidade Orgânica	Cargo/Carreira/ Categoria	Área de atividade	Atribuições/Atividades	Área de Formação Acadêmica e/ou Profissional	Nº de Postos de Trabalho	Modalidade de Vinculação			Modalidade de Procedimento			
						CTFP Tempo Certo	CTFP Tempo Indeterminado	Comissão de Serviço	Procedimento Concursal Comum	Mobilidade	Recurso à Reserva de Recrutamento	Nomeação por Despacho
DFP/DPOT	Chefe de Divisão - Dirigente Intermédio 2º grau		Competências de acordo com as funções e atribuições definidas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Ponte de Lima, para a presente unidade orgânica; coordenação e direção dos respetivos serviços, prestando apoio técnico e administrativo às atividades desenvolvidas pelo Município.	Licenciatura	2			X	X			
DAG	Técnico Superior	Direito	Realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município; elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolhe, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; pode ser incumbido de coordenar e superintender na atividade de outros profissionais e, bem assim, de acompanhar processos judiciais.	Licenciatura em Direito	3	2	1		X		X	
DOP/DEP	Técnico Superior	Arquitetura	Conceção e projeção de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; elaboração de informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; colaboração na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; colaboração na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; coordenação e fiscalização na execução de obras. Articula as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.	Arquitetura	5	X	X		X	X	X	
UEDEMA	Técnico Superior	Licenciatura Comunicação Social	Garantir a informação e o contacto com a comunicação social. Garantir o tratamento da informação divulgada pelos órgãos de comunicação social de interesse para a Câmara. Garantir todas as formas de publicidade e divulgação da atividade municipal. Atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura Comunicação Social	2	X			X			
UEDEMA	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Funções de chefia técnica e administrativa numa secção por cujos resultados é responsável. Realização de atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Assegura a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carência de recursos humanos, necessidades de formação e alterações do posicionamento remuneratório nas respetivas categorias. Afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da secção; organiza os processos referentes à sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta o expediente; atende e esclarece os trabalhadores, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de atuação; controla a assiduidade dos trabalhadores.	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1					X		

DAG/DME/DOP/DECAS/DAEV/UD EMA/DFP/DOT	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais de dirigentes e chefias, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, de expediente, arquivo, secretaria; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre as várias unidades e entre estas e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	32		X		X	X	X	
DAG/DME/DOP/DECAS/DAEV/UD DFP/DOT	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento da área de atuação da respetiva unidade orgânica, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória	124		X		X		X	
DMEI	Técnico Superior	Engenharia Civil E Engenharia Civil e do Ambiente	Elaboração de Informação e pareceres de caráter técnico sobre processos e viabilidade de construção; conceção e realização de projetos de obras, tais como edifícios, preparando, organizando e superintendendo a sua construção, manutenção e reparação; conceção de projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e de esgotos, rede de incêndio e rede de gás; conceção e análise de projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; estudo, se necessário, do terreno e do local mais adequado para a construção da obra; execução de cálculos, assegurando a residência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sísmos e mudanças de temperatura; 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 direção técnica de obras; realização de vistorias técnicas; colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; conceção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo 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.	Engenharia Civil E Engenharia Civil e do Ambiente	2	X	X		X	X	X	

