

ÁREA	PROJETO	FREGUESIA	ATIVIDADES	N.º DE VAGAS	HORÁRIO
Ambiente	Educação Ambiental *	Vila Franca de Xira	<ul style="list-style-type: none"> - Dinamização e promoção de ações de educação ambiental em escolas e para o público em geral; - Celebração de efemérides ambientais com ações simbólicas e educativas; - Envolvimento da comunidade e parceiros locais. 	1	Manhã
	Planeamento e Gestão da Estrutura Verde	Vila Franca de Xira	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorização do Plano Municipal de Adaptação às Alterações Climáticas; - Monitorização do Plano Municipal de Arborização Urbana; - Participação nas atividades do PREDAMB. 	1	Manhã
	Quinta Municipal do Sobralinho	Alverca do Ribatejo e Sobralinho	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio na manutenção dos animais; - Apoio administrativo; - Varrição e rega de jardins; - Apoio na manutenção dos jardins; - Apoio às Hortas Urbanas. 	1	Manhã
	Quinta Municipal da Piedade	Forte da Casa e Póvoa de Sta. Iria	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio na manutenção do parque dos animais; - Varrição e rega de jardins; - Apoio às estufas; - Apoio às Hortas Urbanas; - Apoio administrativo; - Gestão de stocks. 	1	Manhã
Apoio administrativo e logístico	Divisão de Manutenção de Equipamentos Municipais	Vila Franca de Xira	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio à elaboração de orçamentos detalhados, bem como mapas de quantidades; - Apoio à gestão e controlo rigoroso dos custos dos contratos e identificação de possíveis desvios; - Produção de Requisições Internas (RQI's) e pedidos de criação de fichas de atividade; - Receção, análise e encaminhamento de Notas de Encomenda (NTE's); - Apoio ao desenvolvimento, aperfeiçoamento e implementação de documentos internos. 	1	Manhã
	Informática	Vila Franca de Xira	<ul style="list-style-type: none"> - Atendimento telefónico/helpdesk e encaminhamento/arquivo de emails e pendentes; - Digitalização de documentos e controlo do economato; - Confirmação de faturas e contabilidade de gestão; - Redação e envio de comunicações internas e ofícios; - Acompanhamento das atividades dos serviços municipais; - Instalação de equipamentos (telefones, computadores, impressoras, etc.); - Realização de trabalho suplementar. 	2	Manhã/Tarde
Biblioteca e Arquivo	Arquivo Municipal de Vila Franca de Xira	Vila Franca de Xira	<ul style="list-style-type: none"> - Organização de matrículas de velocípedes com e sem motor; - Organização dos processos e ordenação dos documentos; - Descrição e indexação segundo critérios definidos (com base em manual de apoio), utilizando Office Excel; - Reacondicionamento, incluindo higienização e reorganização dos processos; - Registo das atividades realizadas e elaboração de relatórios; - Apoio na pesquisa e inclusão de dados enviados 	2	Manhã

			<p>pelo IMT – Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres.</p>		
	Fábrica das Palavras	Vila Franca de Xira	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboração com os técnicos de biblioteca no serviço de atendimento; - Apoio ao acolhimento e orientação dos utilizadores nos vários espaços da biblioteca; - Colaborar com os técnicos de animação, realização e organização de materiais utilizados nas atividades; - Colaborar na elaboração de materiais gráficos de divulgação. 	2	Manhã/ Tarde
Cultura	Centro de Documentação e espólios Literários	Vila Franca de Xira	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio à documentação e indexação de correspondência manuscrita; - Inserção dos dados em Excel; - Tratamento técnico documental, incluindo catalogação e descrição arquivística para inventário de espólios destinados a doação; - Digitalização de imagens e organização documental para exposições. 	2	Manhã/ Tarde
	Setor de Arqueologia	Vila Franca de Xira, Castanheira do Ribatejo e Cachoeiras	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboração na atualização das listagens da biblioteca e do espólio arqueológico; - Acompanhamento no reconhecimento e registo do património arqueológico do concelho; - Apoio logístico na preparação, montagem e desmontagem de exposições; - Participação em tarefas de manutenção no sítio arqueológico do Monte dos Castelinhos; - Apoio às ações de reconhecimento de novos sítios arqueológicos e acompanhamento de escavações em curso no concelho. 	1	Manhã
	Setor de Património Histórico	Vila Franca de Xira	<ul style="list-style-type: none"> - Auxílio na atualização e digitalização de um conjunto de pastas documentais com processos individuais sobre imóveis patrimoniais; - Organização temática e cronológica da documentação; - Digitalização dos documentos; - Constituição de um arquivo digital acessível e estruturado. 	1	Manhã
	Serviço de Conservação e Restauro	Vila Franca de Xira, Forte da Casa e Póvoa de Sta. Iria	<ul style="list-style-type: none"> - Preenchimento de fichas de identificação de bens culturais; - Apoio às intervenções de conservação em bens culturais; - Acondicionamento adequado dos bens culturais nos espaços de reserva. 	3	Manhã
	Produção de Atividades	Vila Franca de Xira	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio à investigação no âmbito dos temas a desenvolver para as exposições previstas; - Apoio logístico no âmbito das exposições e atividades a realizar; - Apoio aos trabalhos de museografia, montagem e desmontagem das exposições; - Apoio ao trabalho de produção de conteúdos no âmbito das exposições virtuais. 	1	Manhã
	Desenvolvimento Social	Divisão de Gestão Habitacional	Vila Franca de Xira	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio na área administrativa; - Elaboração de ofícios, declarações, convocatórias, contratos de arrendamento, arquivo, estatística; - Arquivo processual e documental (digitalização de documentos); - Utilização de ferramentas informáticas, nomeadamente o Microsoft Word e Excel. 	1

Desporto *	Piscina Municipal de Alverca do Ribatejo	Alverca do Ribatejo e Sobralinho	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio nas inscrições de novos utentes e gestão das listas de espera; - Registo de dados e indicadores nos sistemas informáticos; - Colaboração nas rotinas diárias de controlo e tratamento da água dos tanques; - Auxílio na preparação das Atividades Aquáticas e no encaminhamento dos utentes; - Apoio logístico na preparação e arrumação da instalação durante os eventos programados ao longo da época. 	1	Manhã / Fim de tarde
	Piscina Municipal Baptista Pereira	Alhandra, Calhandriz e São João dos Montes	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio administrativo, com tarefas de receção e atendimento ao público; - Apoio operacional, incluindo a preparação e organização de materiais, suporte a atividades e eventos; - Monitorização e controlo de qualidade, nomeadamente nas análises e tratamento das águas da piscina. 	2	Manhã
	Piscina Municipal da Póvoa	Forte da Casa e Póvoa de Sta. Iria	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio no atendimento ao público, incluindo receção, inscrições de utentes e prestação de informações; - Colaboração na gestão administrativa, através do registo e atualização de dados, organização de listas de espera e arquivo documental; - Participação no planeamento e organização do trabalho, com foco no desenvolvimento de competências de gestão de tempo e execução de tarefas. 	2	Manhã / Fim de tarde
	Piscina Municipal do Forte da Casa	Forte da Casa e Póvoa de Sta. Iria	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio ao controlo de acessos; - Organização e arquivo da documentação de inscrições e renovações; - Apoio na inscrição de utentes em atividades da Divisão de Desporto; - Acolhimento e acompanhamento de novos utentes, incluindo articulação com técnicos e serviços; - Controlo da qualidade da água, com análises, registos e identificação de anomalias estruturais. 	1	Fim de tarde
	Piscina Municipal de VFX	Vila Franca de Xira	<ul style="list-style-type: none"> - Atendimento ao público e informações sobre os serviços prestados, na piscina, ginásio, estúdios de aulas; - Apoio no cais da piscina, aos utentes, aos professores, assim como apoio ao desenvolvimento de atividades e jogos para aplicar nas aulas; - Apoio ao programa de férias escolares; - Análises e tratamento das águas da piscina. 	2	Fim de tarde
Educação	Unidade de Gestão de Refeitórios Escolares	Vila Franca de Xira	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio na gestão do Sistema de HACCP, acompanhamento das auditorias internas e externas, e preparação da documentação necessária; - Colaboração na organização e realização de formações on job no início do ano letivo; - Inventariação de produtos, equipamentos de limpeza, palamenta e trem, com atualização das respetivas fichas técnicas e de segurança; - Atendimento telefónico; - Apoio na realização de ações no âmbito do Plano + Educação na Alimentação. 	1	Manhã

Financeiro	Divisão de Contratação Pública	Vila Franca de Xira	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio ao desenvolvimento de procedimentos de contratação pública; - Atividades de operação de sistemas de informação do tipo ERP; - Atividades relacionadas com a organização e fluxo de documentos digitais; - Apoio à elaboração de documentos com recurso a software de produtividade (Office); - Operação de sistemas de email. 	1	Manhã
	Unidade de Contabilidade de Gestão e Património	Vila Franca de Xira	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio na manutenção de um sistema de contabilidade de gestão para avaliar resultados das atividades e utilização de recursos humanos e materiais; - Atualização da base de dados para controlo dos contratos de fornecimento de água, gás e energia, com confronto ao património municipal; - Apoio na criação e manutenção de um sistema de georreferenciação do património municipal para gestão eficiente das instalações. 	2	Manhã
	Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial	Vila Franca de Xira	<ul style="list-style-type: none"> - Envio de comprovativos de ordens de pagamento a fornecedores; - Anexar recibos às respetivas ordens de pagamento; - Devolução de Notas de Crédito; - Verificar ponto de situação das faturas quando é solicitado pagamento por parte do fornecedor; - Registrar faturas; - Efetuar o movimento contabilístico das faturas. 	2	Manhã/ Tarde
	Divisão de Planeamento e Financeiro	Vila Franca de Xira	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio no lançamento e verificação de dados na aplicação SNC-AP; - Impressão em PDF dos documentos relacionados com a despesa; - Elaboração de listagens de faturação e registo de utilização de empréstimos; - Validação e controlo da exatidão dos dados inseridos; - Emissão e anulação (estornos) de cabimentos. 	1	Manhã
Gabinete Multidisciplinar de Prospecção e Investimento		Vila Franca de Xira	<ul style="list-style-type: none"> - Pesquisa ativa de financiamento nas múltiplas plataformas existentes disponíveis online em sítios próprios; - Captar o interesse de parceiros europeus; - Verificação das elegibilidades nos avisos de candidatura; - Sistematização de informação necessária à construção das propostas a candidatar; - Apoio na conceção (Design Thinking) das propostas a candidatar; - Apoio na execução dos projetos candidatos aprovados e em curso; - Apoio na construção e execução de relatórios de reportes de acompanhamento e monitorização dos projetos candidatos aprovados. 	2	Manhã/ Tarde

Gabinete de Inteligência e Planeamento Territorial		Vila Franca de Xira	<p>Trabalhos a desenvolver no ATE (Sistema integrado de Documentos e Atendimento Municipal) e OBP (Sistema Integrado de Obras Particulares) e outros sistemas utilizados;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organização de processos Administrativos; - Realização de trabalhos de apoio ao GPIT/SAG; - Arquivo processual e documental (digitalização de documentos) - Elaboração de documentos em Excel. 	1	Manhã
Juventude *	Equipamentos de Juventude	Vila Franca de Xira, Alverca do Ribatejo e Sobralinho, Forte da Casa e Póvoa de Sta. Iria	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio nos procedimentos administrativos e organizacionais necessários à realização de atividades; - Apoio aos equipamentos de juventude e respetivo plano anual de atividades; - Colaborar na planificação, desenvolvimento e avaliação de atividades e projetos da Divisão de Juventude; - Apoiar outras atividades em curso na Divisão de Juventude durante a duração do projeto. 	2	Manhã/Tarde
			<ul style="list-style-type: none"> - Apoio técnico na área de audiovisuais e comunicação gráfica; - Produção de material gráfico (vídeos e cartazes) para atividades no portal da juventude e, ocasionalmente, para os canais oficiais da autarquia. 	1	Manhã/Tarde
Museus	Museu do Neo-Realismo	Vila Franca de Xira	<ul style="list-style-type: none"> - Atendimento presencial e telefónico; - Apoio à receção e vigilância; - Apoio administrativo geral; - Suporte às sessões no auditório; - Apoio na montagem de exposições; - Introdução de dados nos mapas estatísticos. 	2	Manhã
	Museu Municipal de Vila Franca de Xira	Vila Franca de Xira	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio administrativo geral; - Atendimento telefónico; - Acompanhamento de visitas virtuais; - Apoio na receção e vigilância do museu municipal e núcleos artísticos em Vila Franca de Xira; - Participação e acompanhamento nos processos de atendimento ao público; - Apoio no controlo de stock de livros. 	1	Manhã
Turismo	Quinta Municipal de Subserra	Alhandra, Calhandriz e São João dos Montes	<ul style="list-style-type: none"> - Varrição, corte de relva, desmatações mondas e sachas; - Mobilizações de terras; - Fertilizações e adubações, sementeiras e plantações, escarificações e arejamentos, podas, regas e compostagem; - Apoio à vigilância; - Vindimar e vinificar; - Apoio à realização de limpezas, pinturas e pequenas reparações; - Montagens, desmontagens e acompanhamento de atividades. 	4	Manhã
	Posto de Turismo	Vila Franca de Xira	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio à equipa na execução de tarefas administrativas; - Atendimento ao público, esclarecendo dúvidas e prestando informações; - Apoiar na coordenação e logística das iniciativas promovidas pela Divisão de Turismo, colaborando na sua divulgação e operacionalização. 	2	Manhã/Tarde

	Parque de Campismo Municipal	Vila Franca de Xira	- Atendimento ao nível da receção do parque de campismo, concretamente o telefónico e presencial, dando informações específicas sobre o parque e bungalows; - Apoio na limpeza do parque de campismo.	2	Manhã/ Tarde
Urbanismo	Expediente	Vila Franca de Xira	- Atendimento aos munícipes, presencial e ou/telefónico; - Trabalho administrativo no programa ATE e OBP; - Arquivo documental de documentos; - Trabalhos administrativos de apoio ao setor; - Elaboração de certidões.	1	Manhã
	Apoio à Direção	Vila Franca de Xira	Realização de trabalho administrativo, designadamente: - Agendamento de reuniões; - Acompanhamento de processos e realização de Arquivo Digital de documentos orientadores/procedimentos.	2	Manhã/ Tarde

*implica a apresentação de registo criminal 7 dias antes do início do projeto