

edital



**Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Coruche
Ano 2017 – 2ª Alteração**

Francisco Silvestre de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Coruche, faz público que, por sessão da Assembleia Municipal datada de 15 de Setembro de 2017, foi aprovada a 2ª Alteração ao Mapa de Pessoal de 2017, da Câmara Municipal de Coruche, a qual vai ser afixada nos serviços e na página eletrónica da Câmara Municipal em www.cm-coruche.pt.

Para constar se publica o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos habituais.

Coruche, 21 de Setembro de 2017

O Presidente da Câmara

(Francisco Silvestre de Oliveira)

MAPA DE PESSOAL – 2ª ALTERAÇÃO

DIVISÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS, AMBIENTE E ENERGIA- NÚCLEO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO									
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Trabalho	Posto	Observações
Emissão de pareceres; Coordenar as aquisições de serviços na área de limpeza e ambiente ; implementação de medidas para cumprimento da legislação ambiental; acompanhamento do controlo analítico da água para consumo humano; Coordena os serviços de Higiene e Limpeza	CTI	1	0	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia do Ambiente ou análoga	DSUAZV- 3		
Emissão de pareceres; Coordenar as aquisições de serviços em área que seja de terminada pelo Chefe de Divisão ; implementação Coordena os serviços que sejam determinados	CTI	1	0	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Arquitetura ou análoga	DSAZV- 4		O titular encontra-se a ocupar o lugar de Chefe de Divisão
Organização de agenda e marcação de reuniões; Organização protocolar e logística de eventos culturais, educativos e desportivos; Processamento, despacho e arquivo de correspondência/documentação diversa; Acompanhamento de atendimento a munícipes Encaminhamento e gestão de pedidos de iluminação pública; Contactos com as Juntas de Freguesia	CTI	1	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ANO	CM-5		

MAPA DE PESSOAL - 2ª ALTERAÇÃO

SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E GESTÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS

Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilitações Legalmente Exigidas	Remuneração Total	Observações
Auxilia os canalizadores no exercício das suas funções	CTI	2	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV- 6	(O lugar mantém-se atendendo ao acordo de cedência de interesse público lavrado entre o município e a " Águas do Ribatejo " O lugar não é contabilizado para efeitos de contabilização de ativos no mapa de pessoal, nem tão pouco, para efeitos de orçamento, encontrando-se apenas presente para efeitos de mera informação).
Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; Efetua o acompanhamento profissional.	CTI	1	0	Técnico superior	Técnico superior	Licenciatura em Engenharia Civil	DSUAZV- 7	
Lê em contadores, nas casas dos consumidores, os números relativos aos gastos de água, recebe as verbas constantes dos recibos correspondentes aos gastos anteriores.	CTI	3	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV- 8	
Executa canalizações em edifícios, outros locais, destinados ao transporte de água; Executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Promove a conservação e manutenção das redes.	CTI	3	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV- 9	
Procedimentos de carácter administrativo inerentes ao serviço de água e saneamento; procedimentos de carácter comercial na gestão do serviço de águas; elabora contratos de clientes; Regista pedidos de limpeza de fossas domésticas; atendimento ao cliente.	CTI	2	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano	DSUAZV-10	
Promove coordena e dirige sistemas de abastecimento público de água. Coordena o pessoal sob a sua dependência. Exerce funções de supervisão dos operários, é responsável pela afetação dos funcionários às obras. Faz a gestão de pessoal na sua dependência.	CTI	1	0	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV- 12	

MAPA DE PESSOAL - 2ª ALTERAÇÃO

SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E GESTÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS

Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilitações Legalmente Exigidas	Remuneração Total	Observações
Regula e assegura o funcionamento de uma ou mais instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas; Ensaia e executa testes para se certificar do perfeito estado de funcionamento do equipamento; Colabora em pequenas reparações e na manutenção	CTI	2	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUZV- 13	
Executar os trabalhos de Conservação e manutenção de Parques , zonas verdes , viveiros municipais , jardins e pátios envolventes a escolas do ensino básico, em todas as suas vertentes – Regas , arborização , manutenção , tratamentos , limpeza , adubações , sementeiras , cortes de relva retrancas , podas regas e manutenção dos sistemas de rega . Dar apoio aos trabalhos de montagem e decoração final das atividades culturais, cerimónias eventos . Condução de viaturas obrigatória para os trabalhadores admitidos após 29-04-2016 e apenas após ser esgotada a lista unitária do procedimento concursal publicado na 2ª série nº 242 de 11-12-2015..	CTI	13	4	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória. Carta de condução categoria B	DSUZV- 19	
Promove coordena e dirige as obras municipais a efetuar por administração direta Coordena o pessoal sob a sua dependência. Exerce funções de supervisão dos operários, é responsável pela afetação dos funcionários às obras. Faz a gestão de pessoal na sua responsabilidade	CTI	1	0	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV- 22	O titular encontra-se em mobilidade do posto de trabalho DSUAZV-38

MAPA DE PESSOAL - 2ª ALTERAÇÃO								
SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E GESTÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS								
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilitações Legalmente Exigidas	Remuneração Total	Observações
Reveste e repara pavimentos; Providencia a drenagem e escoamento das águas, procedendo à deteção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assenta junto aos lancis a "fiada" da água; Apoia a montagem e desmontagem de eventos ; Conserva todos os pavimentos e passeios nos espaços municipais	CTI	2	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória.	DSUAZV- 23	
Executa canalizações em edifícios, outros locais, destinados ao transporte de água; Executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Promove a conservação e manutenção das redes; Instala contadores de água.	CTI	1	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV- 30	
Executar as propostas de reordenamento de trânsito, a alteração de sinalização de carácter permanente e temporária. Dar informação sobre a sinalização vandalizada, bem como executar a respetiva reparação. Executar as propostas de marcas rodoviárias e sinalização horizontal . Executar no terreno a instalação de circuitos rodoviários e colocar sinalização de condicionamentos de tráfego devidamente aprovados . Dar apoio às atividades culturais na área logística e trabalhos de acabamento final. Dar apoio ao encarregado na distribuição do pessoal e distribuição e montagem de equipamentos pelos diversos locais de trabalho e dar em condições urgentes apoio ao serviço de saneamento no que diz respeito a desentupimento e desobstrução dos sistemas de saneamento .de esgotos	CTI	3	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV - 38	1 trabalhador mobilidade no PT DSUAZV-22

MAPA DE PESSOAL - 2ª ALTERAÇÃO

SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E GESTÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS

Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilitações Legalmente Exigidas	Remuneração Total	Observações
Conserva e manutenção de redes de drenagem de águas pluviais nos aglomerados urbanos incluindo desobstrução e limpeza, remodela coletores e aquedutos caixas de visita e sumidouros; Instala contentores de resíduos domésticos enterrados em espaços urbanos; implanta sinalização rodoviária; Auxilia a montagem e desmontagem de eventos.	CTI	1	1	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV- 24	
Auxilia na conservação e manutenção de redes de drenagem de águas pluviais nos aglomerados urbanos incluindo desobstrução e limpeza, remedeia coletores e aquedutos caixas de visita e sumidouros; Instala contentores de resíduos domésticos enterrados em espaços urbanos; implanta sinalização rodoviária; efetua a montagem e desmontagem de eventos	CTI	1	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV- 25	
Auxilia na conservação e manutenção de redes de drenagem de águas pluviais nos aglomerados urbanos incluindo desobstrução e limpeza, remedeia coletores e aquedutos caixas de visita e sumidouros; Instala contentores de resíduos domésticos enterrados em espaços urbanos; implanta sinalização rodoviária; efetua a montagem e desmontagem de eventos. Opera com equipamentos de apoio à manutenção das condições de higiene de utilização de espaços públicos e auxilia as instalações e manutenção das redes de distribuição de água e respetivos equipamentos, em edifícios/instalações municipais e equipamentos públicos, bem como auxilia a instalação e manutenção dos sistemas de rega. Executa limpeza e desobstrução de redes pluviais e opera com equipamentos de desobstrução de redes residuais e pluviais .	CTI	2	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV- 26	1 titular em mobilidade do PT DSUAZV-33

MAPA DE PESSOAL - 2ª ALTERAÇÃO								
SERVIÇO DE HIGIENE E LIMPEZA								
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilitações Legalmente Exigidas	Remuneração Total	Observações
Procede à limpeza e caiação das instalações de captação e elevação de água e dos depósitos elevados e limpeza dos espaços envolventes; limpeza de espaços exteriores de edifícios municipais; Caiação de outros espaços públicos	CTI	1	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV- 27	
Promover a limpeza dos edifícios municipais, observando as regras de higienização específicas para cada um dos espaços.	CTI	12	1	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV- 32	
Promove a limpeza e higienização dos espaços públicos, com vista à melhoria da qualidade ambiental e saúde pública. designadamente. Varredura manual. Varredura mecânica. Recolha e desinfeção das papelarias. Aplicação de herbicida nas vias públicas. Apoio aos serviços de desinfeções. Remoção de areias das vias públicas. Limpeza de sarjetas Promove a recolha de resíduos e indiferenciados. Recolha à superfície e enterrados. Recolha de fluxos de resíduos específicos, como monos e recolha multi material Limpeza e desinfeção dos contentores de resíduos.	CTI	17	3	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV- 33	1 titular em mobilidade no PT DSUAZV-26 1 titular em mobilidade no PT DASC-13
Coordenação e supervisão das tarefas e funcionários Coordenação e preparação dos Serviços de Limpeza de edifícios, limpeza urbana e recolha de resíduos. Distribuição diária das tarefas. Transporte de pessoal. Apoio logístico às tarefas de limpeza urbana. Serviço administrativo de gestão de pessoal.	CTI	1	0	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	DEPAE-01	O titular encontra-se em mobilidade do PT DOE-12

MAPA DE PESSOAL - 2ª ALTERAÇÃO

SERVIÇO DE HIGIENE E LIMPEZA

Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilitações Legalmente Exigidas	Remuneração Total	Observações
Recebe, arruma, entrega e controla todos os bens de equipamento afetos ao mercado municipal, observando o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras, Zela e promove a limpeza e conservação do mercado.	CTI	1	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV- 36	

MAPA DE PESSOAL – 2ª ALTERAÇÃO

SERVIÇO DE REFEITÓRIOS

Posto de Trabalho	vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto de Trabalho	Observações
Confeciona refeições, doces e pastelaria; Prepara e garante pratos e travessas; Elabora ementas de refeições; Efetua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confecionar; Orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento da cozinha; Orienta limpa da cozinha e zonas anexas.	CTI	3	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV- 37	

MAPA DE PESSOAL								
PATRIMÓNIO MUSEU MUNICIPAL E ARQUIVO HISTÓRICO – 1ª ALTERAÇÃO								
Posto de Trabalho	Natureza do Vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho	Observações
Procede à Limpeza das instalações do Museu Municipal atendendo às regras específicas para o equipamento; Apoiar os eventos que se efetuam no museu designadamente ao nível da cafetaria	CTI	1	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DASCD - 3	
Zela pelo cumprimento das instruções e regulamentos necessários à administração e funcionamento do Museu; assegura o cumprimento das funções museológicas e patrimoniais; propõe a execução do plano anual de atividades; dá a devida aplicação as verbas inscritas no orçamento do Museu; executa a realização de todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da arqueologia; dinamiza visitas guiadas.	CTI	1	0	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em História	DASCD - 4	
Colabora na ação cultural e educativa do Museu; exerce junto do público as funções de educação, animação e informação; dinamiza as relações do Museu com o público; organiza um programa de visitas guiadas e de outras atividades para melhor fruir e entender as coleções do Museu; concebe ou coordena a realização de material de apoio à atividade educativa do Museu; zela pela emissão mensal da Newsletter e atualização do site do museu.	CTI	1	0	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura	DASCD - 5	
Realizar/coordenar projetos de investigação e estudos sobre a história local e regional; inventariar, documentar e gerir as coleções museológicas; marcar/etiquetar e acondicionar as espécies existentes; implementar a Política de Incorporações; participar na elaboração do plano de atividades do Museu ao nível das exposições; participar do plano editorial do museu; dinamizar visitas guiadas e ateliers; desenvolver e/ou participar em atividades do Serviço Educativo.	CTI	1	0	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em História ou análoga	DASCD - 6	

MAPA DE PESSOAL								
PATRIMÓNIO MUSEU MUNICIPAL E ARQUIVO HISTÓRICO – 1ª ALTERAÇÃO								
Posto de Trabalho	Natureza do Vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho	Observações
<p>Investigar, definir, coordenar e atuar em conformidade com o regulamentado em Normas e Procedimentos de Conservação Preventiva;</p> <p>cumprir e fazer cumprir o Plano de Segurança e Emergência Interno do Museu;</p> <p>propor e/ou realizar ações de conservação curativa e restauro;</p> <p>proceder à monitorização das condições ambientais;</p> <p>definir o espaço museológico adequado à apresentação das coleções;</p> <p>implementar e fazer cumprir um plano de organização sistemática das espécies em reserva;</p> <p>formular pareceres no âmbito da conservação e restauro;</p> <p>coordenar a Bienal de Artes Plásticas de Coruche;</p> <p>participar na elaboração das exposições;</p> <p>participar do plano editorial do museu;</p> <p>dinamizar visitas guiadas e ateliers;</p> <p>desenvolver e/ou participar em atividades do Serviço Educativo.</p>	CTI	1	0	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Conservação e Restauro ou análoga	DASCD - 8	
<p>Assegurar os serviços de acolhimento do público: receção, bilheteira, loja e cafetaria;</p> <p>prestar informações de carácter geral sobre as coleções do Museu, organização e funcionamento dos serviços;</p> <p>assegurar a análise estatística do número e tipo de visitantes;</p> <p>fazer a marcação de reservas do auditório, pátio e cafetaria;</p> <p>registar a requisição de material audiovisual.</p>	CTI	3	2	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Curso Técnico Profissional adequado ou 12.º ano	DASCD - 9	

MAPA DE PESSOAL								
PATRIMÓNIO MUSEU MUNICIPAL E ARQUIVO HISTÓRICO – 1ª ALTERAÇÃO								
Posto de Trabalho	Natureza do Vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho	Observações
Velar pelo bom funcionamento do Centro de Documentação; fazer atendimento ao público; fazer a receção e registo das obras chegadas por permuta, aquisição ou oferta; realizar, informaticamente, trabalhos de inventário e catalogação dos documentos; digitalizar/informatizar textos, artigos, imagens, etc.; organizar o arquivo corrente do Museu; dar apoio à realização das exposições; delimitar estratégias de promoção e divulgação do Centro de Documentação; fazer a revisão ortográfica de todas as exposições e outra documentação; participar no plano editorial no âmbito da paginação e revisão.	CTI	1	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Curso Técnico Profissional adequado	DASCD- 10	
Desenvolver projetos de investigação; Gestão do núcleo taumáquico; emitir pareceres acerca de património etnográfico; conceção, pesquisa, tratamento de conteúdos e/ou participação nas exposições; dinamização de visitas guiadas; acompanhamento/apoio de técnicos externos em assuntos relacionados com património etnográfico; desenvolver e/ou participar em atividades do âmbito do sector educativo, do plano editorial e da divulgação.	CTI	1	0	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Antropologia	DASCD - 12	

MAPA DE PESSOAL								
BOMBEIROS MUNICIPAIS - NÚCLEO ADMINISTRATIVO – 2ª ALTERAÇÃO								
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho	Observações
Apoiam todo o serviço administrativo dos Bombeiros, designadamente, elaboram faturas, efetuam o expediente, arquivo, fazem atendimento ao público e ao pessoal que presta serviço no quartel.	CTI	2	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano	B-3	
Apoiam todo o serviço administrativo dos Bombeiros, designadamente, elaboram faturas, efetuam o expediente, arquivo, fazem atendimento ao público e ao pessoal que presta serviço no quartel.	CTI	0	1	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	B-4	
Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos, chamadas recebidas; Presta informações, dentro do seu âmbito; Regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente. Zela pela conservação do material à sua guarda. Processamento de registo de ocorrências.	CTI	0	1	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	B-5	
Promove a limpeza dos edifícios municipais, observando as regras de higienização específicas para cada um dos espaços.	CTI	1	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	B-6	

MAPA DE PESSOAL								
BOMBEIROS MUNICIPAIS - NÚCLEO ADMINISTRATIVO -- 2ª ALTERAÇÃO								
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exlgidas	Código Posto Trabalho	Observações
<p>Proceder ao levantamento, previsão avaliação e prevenção dos riscos coletivos de origem natural ou tecnológica. Proceder à análise e ao estudo permanente das vulnerabilidades do concelho perante situações de risco, devidas à ação do homem ou da natureza. Promover ações de informação e formação das populações visando a sua sensibilização em matéria de medidas preventivas, de autoproteção e de colaboração com as autoridades, bem como o estímulo do sentido de responsabilidade de cada um. Estudar soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorros e de assistência, bem como a evacuação, o alojamento e o abastecimento das populações. Manter atualizada a inventariação dos recursos e meios disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis ao nível local. Proceder às atualizações do Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil de Coruche. Promover a elaboração de planos sectoriais de emergência para fazer face aos riscos inventariados. Criar mecanismos de articulação com todas as entidades públicas e privadas que concorrem para a Proteção Civil. Promover a realização de exercícios para o aperfeiçoamento de planos e para rotinar procedimentos. Promover a disponibilização dos meios para a satisfação das necessidades básicas das populações atingidas junto de várias entidades. Estudar e divulgar formas adequadas de proteção do edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, nomeadamente o centro histórico da vila, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais. Articular-se com o Comandante Operacional Municipal. Elaborar as medidas de auto proteção das diversas utilizações Tipo, quando requeridas pelo COM. Elaboração de planos de âmbito operacional.</p>	CTI	0	1	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura na área de Proteção Civil	B-10	

MAPA DE PESSOAL – 2ª ALTERAÇÃO

CORPORAÇÃO DE BOMBEIROS

Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilitações Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho	Observações
<p>Exerce atividades de socorro e transporte de sinistrados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar; Faz a proteção contra incêndios em edifícios públicos, casas de espetáculos e divertimento público e outros recintos, mediante solicitação e de acordo com as normas em vigor, nomeadamente prestando serviço de vigilância durante a realização de eventos públicos;</p> <p>Colabora em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhes forem cometidas;</p> <p>Exerce atividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios da prevenção contra o risco de incêndio e outros acidentes domésticos;</p> <p>Participa noutras ações, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos.</p>	CTI	17	0	Bombeiro	Bombeiro de 3ª Classe	9º ano e exigências específicas previstas na lei	B-9	1 trabalhador em comissão de serviço no cargo de Comandante dos Bombeiros. 1 titular em licença sem vencimento
		1	0		Bombeiro de 2ª Classe		B-9 (2.ª)	
		3	0		Bombeiro de 1.ª		B-9 (1.ª)	
<p>Condução de veículos prioritários ligeiros, com especial atenção à segurança dos utentes e bens, garante a verificação técnica e manutenção dos veículos à sua responsabilidade, Apoia o Corpo de Bombeiros no exercício das suas funções.</p>	CTI	0	3	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória e habilitado com carta de condução para a condução de veículos prioritários ligeiros. (Grupo 2)	B-11	