

Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Coruche Ano 2015 – 3ª Alteração

Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho, Vereadora da Câmara Municipal de Coruche, faz público que, por reunião da Assembleia Municipal datada de 25 de Setembro de 2015, foi aprovada a 3ª Alteração ao Mapa de Pessoal de 2015, 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, 02 de Outubro de 2015

A Vereadora com competência delegada

(Drª Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho)

MAPA DE PESSOAL - 3ª ALTERAÇÃO									
SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E GESTÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS									
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. 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, Efectua 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 respectivos 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 coordenação e dirige sistemas de abastecimento público de água. Coordena o pessoal sob a sua dependência. Exerce funções de supervisão dos operários, e responsável pela afectação dos funcionários às obras. Faz a gestão de pessoal na sua dependência.	CTI	1	0	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV- 12		
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		
Conserva e mantém redes de água, Apoia os canalizadores	CTI	0	1	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUZV- 16		



MAPA DE PESSOAL - 3.ª ALTERAÇÃO								
SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E GESTÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS								
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Remuneração Total	Observações
Executar os trabalhos de Conservação e manutenção de Parques, zonas verdes, viveiros municipais, jardins e patios envolventes a escolas do ensino básico, em todas as suas vertentes – Regas, arborização, manutenção, tratamentos, limpeza, adubações, sementeiras, cortes de relva, retanchar, podas, regas e manutenção dos sistemas de rega. Dar apoio aos trabalhos de montagem e decoração final das actividades culturais, cerimónias e eventos	CTI	10	2	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUZV- 19	
Promove coordena e dirige as obras municipais a efectuar por administração directa. Coordena o pessoal sob a sua dependência. Exerce funções de supervisão dos operários, é responsável pela afectação 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 DOE-12
Reveste e repara pavimentos, Providencia a drenagem e escoamento das águas, procedendo a detecção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assenta junto aos lançis a "fiada" da água. Apota a montagem e desmontagem de eventos ; Conserva todos os pavimentos e pasetos nos espaços municipais	CTI	2	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV- 23	
Conserva e manutenção de redes de drenagem de águas pluviais nos aglomerados urbanos incluindo desobstrução e limpeza, remodela colectores 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	2	1	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV- 24	1 titular em mobilidade do posto de trabalho DOE-22



MAPA DE PESSOAL - 3ª ALTERAÇÃO								
SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E GESTÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS								
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Remuneração Total	Observações
Auxilia na conservação 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; efectua 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, remodela coletores e aquedutos; caixas de visita e sumidouros; Instala contentores de resíduos domésticos enterrados em espaços urbanos; implanta sinalização rodoviária; efectua a montagem e desmontagem de eventos;efectua a limpeza de estações elevatórias e de tratamento de águas residuais domésticos	CTI	1	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV- 26	
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	
Executa canalizações em edifícios, outros locais, destinados ao transporte de água; Executa redes de distribuição de água e respectivos 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	
Promover a limpeza dos edifícios municipais, observando as regras de higienização específicas para cada um dos espaços.	CTI	1	2	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 desinfecção das papeleiras. Aplicação de herbicida nas vias públicas. Apoio aos serviços de desinfecções, Remoção de áreas das vias públicas. Limpeza de sarjetas.								



MAPA DE PESSOAL - 3ª ALTERAÇÃO								
SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E GESTÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS								
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Remuneração Total	Observações
Promove a recolha de resíduos e indiferenciados. Recolha a superfície e enterrados. Recolha de fluxos de resíduos específicos, como monos e recolha multimaterial. Limpeza e desinfecção dos contentores de resíduos.	CTI	26	1	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV- 33	
Recebe, arruma, entrega e controla todos os bens de equipamento afectos 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	
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 respectiva 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 as actividades 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	1	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV - 38	



MAPA DE PESSOAL - 3ª ALTERAÇÃO								
SERVIÇO DE OBRAS E CONSERVAÇÃO DA REDE VIÁRIA								
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho	Observações
Promove, coordena e dirige as obras municipais a efectuar por administração directa. Repara e conserva os imóveis. Coordena o pessoal sob a sua dependência. Exerce funções de supervisão dos operários, é responsável pela afectação dos funcionários às obras. Faz a gestão do pessoal na sua dependência, procede à requisição e controlo de utilização de material necessário à execução das suas acções.	CTI	1	0	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	DOE-17	
Trabalha com betoneira móvel, auxilia os pedreiros em todas as funções; assegura a manutenção do equipamento à sua responsabilidade; comunica as suas eventuais deficiências	CTI	1	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DOE-18	
Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem eléctrica; instala aparelhos e equipamentos eléctricos, sonoros, caloríficos e luminosos; determina a posição e instala órgãos eléctricos tais como os quadros de distribuição; caixas de fusíveis e de derivação; contadores, interruptores e tomadas; localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando se for o caso disso aparelhos de detecção e de medida.Auxilia a realização de eventos de outras divisões.	CTI	2	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DOE-20	
Executa alvenaria de pedra, tijolo ou bloco de cimento, podendo também fazer trabalhos de pintura, reboco, assentamento de manilhas, tubos sanitários; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se da montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos anteriores; Institui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes que lhe estejam afectos.	CTI	5	2	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DOE-22	1 titular em mobilidade no posto de trabalho DSUAZV-24
Auxilia os pedreiros no exercício das suas funções	CTI	3	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DOE-23	



MAPA DE PESSOAL - 3ª ALTERAÇÃO								
SERVIÇO DE OBRAS E CONSERVAÇÃO DA REDE VIÁRIA								
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho	Observações
Aplica camadas de tinta, seleciona ou prepara o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem a proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; estende as necessárias demãos de subcapa e material de acabamento; Verifica a qualidade do trabalho produzido; cria determinados efeitos ornamentais quando necessário.	CTI	2	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DOE-24	
Executa os trabalhos de conservação de estradas em terra batida e asfaltada; executa trabalhos de preparação de bermas e limpeza de valetas	CTI	3	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DOE-27	



MAPA DE PESSOAL – 3ª alteração									
GABINETE DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E BALCÃO ÚNICO									
Posto de Trabalho	Natureza do Vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código de Trabalho	Posto	Observações
Atender o público em todas as áreas inerentes ao desenvolvimento das competências municipais, designadamente obras particulares, taxas, licenças, recursos humanos, acção social, desporto e educação. Prestar todas as informações aos munícipes Efectuar a recepção de reclamações aos serviços respectivos. Encaminhar todo os requerimentos dos procedimentos. Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas Exercício de tarefas no âmbito do protocolo "Espaço Cidadão".	CTI	3	1	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano	DAG-BU		
Atender o público em todas as áreas inerentes ao desenvolvimento das competências municipais, designadamente obras particulares, taxas, licenças, recursos humanos, acção social, desporto e educação. Prestar todas as informações aos munícipes Efectuar a recepção de reclamações aos serviços respectivos. Encaminhar todo os requerimentos dos procedimentos. Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas. Coadjuva os trabalhos da tesouraria, é responsável pelos valores que lhe estão confiados, efectuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobranças de receitas, para o que procede a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos em cheque ou numerário. Exercício de tarefas no âmbito do protocolo "Espaço Cidadão".	CTI	1	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano	DAG-BU-I		



MAPA DE PESSOAL – 3ª alteração								
GABINETE DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E BALCÃO ÚNICO								
Posto de Trabalho	Natureza do Vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto de Trabalho	Observações
Executa as funções inerentes ao serviço de informática. Administra a página da Internet da Câmara Municipal. Apoiar a elaboração de apresentações e documentos. Instalação, confirmação e actualização de software. Instalação, configuração e manutenção e reparação de hardware. Gestão da rede informática (dados e voz). Aquisição de hardware e software, mediante as necessidades dos serviços, sob autorização superior. Execução de cópias de segurança diárias e semanais de dados dos utilizadores e das aplicações. Actualização e manutenção do site da Câmara. Recepção e envio de correio electrónico da Câmara. Promove a modernização administrativa.	CTI	1	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano	DAF - 6	
	CTI	1	0	Técnico de Informática	Técnico de Informática Grau I	12º ano e formação adequada		
	CTI	1	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano	DASCD-2	
Atendimento ao Município; presta informações aos munícipes a propósito dos documentos necessários para efeitos de instrução de requerimentos; Encaminha o Município para os serviços adequados; recebe dos munícipes requerimentos administrativos e respectiva documentação instruída para efeitos de obtenção de licenças; promove o encaminhamento dos requerimentos referidos na alínea anterior para as unidades orgânicas centrais do município; desenvolve todos os procedimentos de acordo com os respectivos regulamentos específicos, incluindo a cobrança de taxas e devido encaminhamento. Exercício de tarefas no âmbito do protocolo "Espaço Cidadão".	CTI	1	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano	DAF- 10	



MAPA DE PESSOAL - 3ª alteração								
PATRIMÓNIO MUSEU MUNICIPAL E ARQUIVO HISTÓRICO								
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 as regras específicas para o equipamento. Apoiar os eventos que se efectuem no museu designadamente ao nível da cafeteria	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 actividades;dá a devida aplicação às 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 acção 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 actividades para melhor fruir e entender as colecções do Museu; concêbe ou coordena a realização de material de apoio à actividade educativa do Museu; zela pela emissão mensal da Newsletter e actualização do site do museu.	CTI	1	0	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura	DASCD - 5	
Realizar/coordenar projectos de investigação e estudos sobre a história local e regional; inventariar, documentar e gerir as colecções museológicas; marcar/etiquetar e acondicionar as espécies existentes; implementar a Política de Incorporações; participar na elaboração do plano de actividades do Museu ao nível das exposições; participar do plano editorial do museu; dinamizar vistas guiadas e ateliers; desenvolver e/ou participar em actividades do Serviço Educativo.	CTI	1	0	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em História ou análoga	DASCD - 6	



MAPA DE PESSOAL - 3ª alteração								
PATRIMÓNIO MUSEU MUNICIPAL E ARQUIVO HISTÓRICO								
Posto de Trabalho	Natureza do Vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho	Observações
Investigar, definir, coordenar e actuar em conformidade com o regulamentado em Normas e Procedimentos de Conservação Preventiva; cumprir e fazer cumprir o Plano de Segurança e Emergência Interno do Museu; propor e/ou realizar acções de conservação curativa e restauro; proceder à monitorização das condições ambientais; definir o espaço museológico adequado à apresentação das colecções; implementar e fazer cumprir um plano de organização sistematica das espécies em reserva; formular pareceres no âmbito da conservação e restauro; coordenar a Bial de Artes Plásticas de Coruche; participar na elaboração das exposições; participar do plano editorial do museu; dinamizar visitas guiadas e ateliers; desenvolver e/ou participar em actividades do Serviço Educativo.	CTI	1	0	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Conservação e Restauro ou análoga	DASCD - 8	
Assegurar os serviços de acolhimento do público: recepção, bilheteira, loja e cafetaria; prestar informações de carácter geral sobre as colecções do Museu, organização e funcionamento dos serviços; assegurar a análise estatística do número e tipo de visitantes; fazer a marcação de reservas do auditório, pátio e cafetaria; registar a requisição de material audiovisual.	CTI	1	1	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Curso Técnico Profissional adequado ou 12.º ano	DASCD - 9	1 titular em mobilidade no PT GIRPI-02



MAPA DE PESSOAL - 3ª alteração									
PATRIMÓNIO MUSEU MUNICIPAL E ARQUIVO HISTÓRICO									
Posto de Trabalho	Natureza do Vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Trabalho	Posto Trabalho	Observações
Velar pelo bom funcionamento do Centro de Documentação; fazer atendimento ao público; fazer a recepção 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 projectos de investigação; Gestão do núcleo taumaiquico; emitir pareceres acerca de património etnográfico; concepção, 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 actividades 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 – 3ª alteração							
CORPORACÃO DE BOMBEIROS							
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho
Conduz viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; Cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; Recebe e entrega expediente ou encomendas; Participa superiormente as anomalias verificadas; Auxilia os Bombeiros no exercício das suas funções.	CTI	3	1	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	B-1
Conduz viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; Cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; Recebe e entrega expediente ou encomendas; Participa superiormente as anomalias verificadas.	CTI	3	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	B-2
Garante a unidade do corpo de bombeiros; Vela e garante a prontidão operacional; Assegura a articulação operacional permanente com as estruturas de comando operacionais de nível distrital; Assegura, nos termos da lei, a articulação com o respectivo serviço municipal de protecção civil; Garante a articulação operacional com os corpos de bombeiros limitrofes; Zela pela segurança e saúde dos bombeiros; Planeia e desenvolve as actividades formativas e operacionais; elabora as normas internas necessárias ao bom funcionamento do corpo de bombeiros, bem como as estatísticas operacionais; Garante a articulação com correção e eficiência entre o corpo de bombeiros e a respectiva entidade detentora, com respeito pelo regime jurídico do corpo de bombeiros e pelos fins da mesma entidade.	Comissão de serviço	1	0	Comandante dos Bombeiros	Comandante dos Bombeiros	Licenciatura e demais exigências previstas em lei especial	B-7
Combate os incêndios; Presta socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abaloamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades; Presta socorro a naufragos e fazer buscas subaquáticas; Exerce actividades de socorro e							



MAPA DE PESSOAL – 3ª alteração								
CORPORACÃO DE BOMBEIROS								
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho	Observações
transporte de sinistrados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar; Faz a protecção contra incêndios em edifícios públicos, casas de espectáculos 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; Colabora em outras actividades de protecção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhes forem cometidas; Exerce actividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios da prevenção contra o risco de incêndio e outros acidentes domésticos; Participa noutras acções, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos.	CTI	17		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	0		Bombeiro de 2ª Classe		B-9 (2.ª)	
		4	0		Bombeiro de 1.ª		B-9 (1.ª)	

