

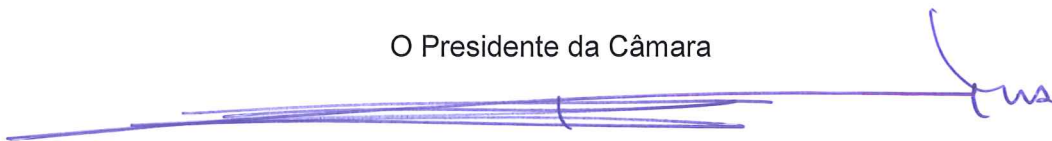
## **Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Coruche Ano 2016 – 1ª Alteração**

Francisco Silvestre de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Coruche, faz público que, por reunião da Assembleia Municipal datada de 29 de Abril de 2016, foi aprovada a 1ª Alteração ao Mapa de Pessoal de 2016, da Câmara Municipal de Coruche, a qual vai ser afixada nos serviços e na página eletrónica da Câmara Municipal em [www.cm-coruche.pt](http://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 Maio de 2016

O Presidente da Câmara



(Francisco Silvestre de Oliveira)

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO E SOCIAL - NÚCLEO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – 1ª ALTERAÇÃO								
MAPA DE PESSOAL								
Posto de Trabalho	Natureza do Vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto de Trabalho	Observações
Entrega a declaração de IVA mensal; determina o pró-rata definitivo do ano transato e provisiona o ano em curso; entrega de informação trimestral sobre endividamento e execução orçamental, para as entidades competentes; acompanhamento mensal das despesas com pessoal por divisão; entrega anual do modelo de rendimentos e retenções de sujeitos passivos residentes; responder a alguns inquéritos do INE; enviar informação anual sobre as participações em entidades societárias e não societárias para a IGF; auxílio nas alterações ao orçamento e GOP's; contagem física do numerário e dos documentos à responsabilidade do Tesoureiro trimestralmente; elaboração do orçamento, GOP's e documentos de prestação de contas. Acompanha os fundos disponíveis	CTI	2	0	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Gestão, Economia ou análogo	DAF - 26	Um titular encontra-se a exercer funções de Diretor de Departamento
Responsável pela elaboração e acompanhamento da contabilidade analítica. Apoio ao posto de trabalho DAF-26	CTI	0	1	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Contabilidade, Gestão, Economia	DAFDES-NTA (01)	

MAPA DE PESSOAL								
SERVIÇO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA E PATRIMÔNIO - 1ª ALTERAÇÃO								
Posto de Trabalho	Natureza do Vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto de Trabalho	Observações
Elabora peças dos procedimentos de formação dos contratos no âmbito do código dos contratos públicos, com exceção dos projetos, analisa as necessidades dos serviços e elabora informações a propor a abertura de procedimentos adequados; Auxilia os jurís na elaboração dos relatórios; acompanha e coordena todo o procedimento de formação de contratos. Gere a plataforma eletrónica de contratação pública e estabelece a ligação ao fornecedor deste software. Coordena o serviço de Compras Aprovisionamento e Patrimônio.	CTI	2	1	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura	DAF - 27	
Elabora processos de concurso de empreitadas e fornecimentos nos termos da legislação em vigor. Apoio no procedimento de formação de contratos até ao seu término. Acompanha a execução do contrato dando o devido conhecimento ao seu superior hierárquico; Envia as publicações necessárias ao procedimento de formação de contratos e o fornecimento de informação às entidades competentes. Emite requisições externas.	CTI	2	1	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano	DAF - 30	
Receciona as propostas internas de requisição, informações internas, despachos, deliberações de câmara, entre outros documentos e verifica os requisitos legais para a realização da despesa. Procede ao cabimento, compromisso e expediente; Faz o controlo dos produtos para a máquina de café, dos garrações de água a ser utilizados nos Paços do Concelho e zelar pelas condições de higiene; Faz gestão de arquivo; Organiza as propostas de requisição e demais expediente; Informa em tempo útil a renovação dos contratos de prestação de serviços e fornecimentos.	CTI	2	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano	DAF -31	

MAPA DE PESSOAL								
SERVIÇO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA E PATRIMÓNIO - 1.ª ALTERAÇÃO								
Posto de Trabalho	Natureza do Vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto de Trabalho	Observações
Elabora o inventário e cadastro do património municipal: registo dos bens móveis e imóveis; elaboração e arquivo das fichas de inventário; reconciliação mensal entre os registos do património e os registos contabilísticos; verificação física e etiquetagem dos bens móveis. Apoiar a elaboração de registos junto da Conservatória do Registo Predial	CTI	1	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano	DAF - 35	
Elabora o inventário e cadastro do património municipal: registo dos bens móveis e imóveis; elaboração e arquivo das fichas de inventário; reconciliação mensal entre os registos do património e os registos contabilísticos; verificação física e etiquetagem dos bens móveis. Apoiar a elaboração de registos junto da Conservatória do Registo Predial. Apoiar os serviços na elaboração e acompanhamento de candidaturas a fundos comunitários e nacionais, em projetos, programas, ações e todos os domínios conexos com as competências do Município em matéria de educação.	CTI	1	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano	DAF-35-A	



MAPA DE PESSOAL								
GABINETE DE PLANEAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO – 1ª ALTERAÇÃO								
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Postos Providos	Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho	Observações
Realiza estudos, pesquisas e levantamentos de programas comunitários e da administração central; Instrução, gestão e acompanhamento de processos de candidaturas a financiamentos de programas comunitários e nacionais; desenvolve estudos e análise de dados económicos e elabora pareceres. Acompanha a dinâmica de desenvolvimento das zonas industriais municipais; presta apoio aos micro-empresários localizados no Município; colabora na elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamentos e nos documentos de prestação de contas da autarquia.	CTI	2	0	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura	CM-7	(1) titular em comissão de serviço no Ministério da Agricultura - O presente 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). 1 titular a ocupar o cargo de Adjunto no Gabinete de Apoio Pessoal do Sr. Presidente da Câmara

MAPA DE PESSOAL								
GABINETE DE PLANEAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO – 1ª ALTERAÇÃO								
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Postos Providos	Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho	Observações
Dinamiza, acompanha e coordena o projeto PROVERE. Efetua a gestão, planeamento e controlo do trabalho da equipa técnica, de modo a implementar eficientemente o Plano de Ação delineado. Lidera e assegura as relações institucionais ao nível da implementação do Programa, nomeadamente na articulação de parceiros com outras entidades públicas e/ou privadas. Executa relatórios de execução/acompanhamento. "Dinamização, Coordenação e gestão da parceria", de modo a transmitir aos parceiros do consórcio, sobretudo ao líder da parceria, sobre o grau de execução do plano. Articula com o Polo de Competitividade Florestal.	Contrato a termo incerto	0	1	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura	Licenciatura em Economia, Gestão ou análoga	GPDE – 01 Execução do Projeto PROVERE
Presta apoio técnico aos parceiros do PROVERE "O Montado de Sobro e Cortiça". Desenvolve e promove as atividades necessárias à implementação das ações definidas no Plano. Prepara as reuniões e as visitas com os parceiros, com o objetivo de monitorizar a implementação dos seus projetos. Recolhe informação e executa relatórios de acompanhamento/execução, a apresentar à entidade líder, ao Consórcio e ao Conselho de Orientação Estratégica e Monitorização. Elabora elementos informativos. Apoio e organização das ações de demonstração e disseminação. Disseminação do projeto: press-releases, redes sociais, etc.	Contrato a termo incerto	0	1	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura	Licenciatura em Engenharia Florestal ou análoga	GPDE – 02 Execução do Projeto PROVERE

MAPA DE PESSOAL								
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - NÚCLEO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – 1ª ALTERAÇÃO								
Posto de Trabalho	Natureza do Vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto de Trabalho	Observações
Elabora pareceres; Elabora Regulamentos Municipais; Representa o Município em Juízo em Tribunal Administrativo; Apoia o Serviço de Pessoal, elabora documentos que regulam a relação do Município com terceiros; Faz a instrução de Processos Disciplinares	CTI	1	0	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Direito	DAF - 3	(Comissão de Serviço em cargo dirigente na Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz - O presente 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).
Apoia o Serviço de Pessoal, elabora documentos que regulam a relação do Município com terceiros. Gestão da Formação Profissional. Condução de Processos de Procedimentos Concursais. Processos de Avaliação de Desempenho. Elabora pareceres; Elabora Regulamentos Municipais; Representa o Município em Juízo em Tribunal Administrativo; Articula com os advogados externos a defesa dos interesses do Município. Faz a instrução de Processos Disciplinares e de Processos de Contra-Ordenações.	CTI	1	0	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Direito	DAF-3-A	
Elabora pareceres; Elabora Regulamentos Municipais; Representa o Município em Juízo em Tribunal Administrativo; Articula com os advogados externos a defesa dos interesses do Município. Apoia todas as Divisões ao nível jurídico, elabora documentos que regulam a relação do Município com terceiros; Apoia a Elaboração de PMOT; Faz a instrução de Processos de Contra-ordenação, de execução Fiscal, Disciplinares, Expropriações.	CTI	1	0	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Direito	CM-8	O titular encontra-se a ocupar o cargo de Chefe de Divisão

MAPA DE PESSOAL									
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - NÚCLEO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - 1ª ALTERAÇÃO									
Posto de Trabalho	Natureza do Vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código de Trabalho	Posto	Observações
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 municípios; Consultas; Orçamentais/aquisição de materiais e equipamentos.	CTI	2	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano ou curso profissional adequado	CM-4		Silvana Teles – mobilidade PT CEAS-03 Rosa Lagriminha – mobilidade PT DASCD-43
Apoiar o trabalho do técnico superior nomeadamente pela elaboração de ofícios, arquivo de documentos, gestão de documentos, registo de documentação, encaminhamento de processos.	CTI	1	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano	CM-9		
Secretariado do Sr. Presidente, do Adjunto e da Secretária. Acompanhamento de questões protocolares; Acompanhamento de reuniões; Expediente; Apoio Atendimento ao Público.	CTI	2	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano	CM-1		
Gestão do serviço de higiene e segurança no trabalho. Acompanhamento das diversas áreas de intervenção do Serviço de Recursos Humanos, designadamente: procedimentos concursais e projetos do Centro de Emprego, Acidentes de trabalho e doenças profissionais. Gestão da formação profissional nomeadamente elaboração do Plano anual de formação. Processos de Avaliação de Desempenho. Acompanhamento de procedimentos disciplinares. Emissão de pareceres e regulamentos.	CTI	0	1	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Direito, Recursos Humanos, Formação em Higiene e Segurança no Trabalho.	DADS-NTA (01)		



MAPA DE PESSOAL								
SERVIÇO DE GESTÃO URBANÍSTICA- 1ª ALTERAÇÃO								
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho	Observações
Análise de processos dos obras particulares, incluindo operações de loteamento e obras de urbanização; Realiza vistorias para efeito de emissão de licença de utilização, verificação das condições de higiene e segurança, reclamações, acompanhamento das obras de urbanização nos loteamentos entre outras. - Vistorias para emissão de certidões; Outras – Emissão de pareceres relativo a destaques, certidões, publicidade. Atendimento a munícipes. Apoio na elaboração de regulamentos. Análisa e propõe formas de intervenção no espaço público urbano. Análisa requerimentos de particulares no âmbito de licenciamentos diversos	CTI	4	0	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Arquitetura ou análogo ou Bacharel/Licenciatura em Engenharia Civil ou análogo / Urbanismo ou análogo	DAU-1	1 titular em comissão de serviço no município / 1 titular em mobilidade no Turismo de Portugal
Gestores de processos de licenciamento de obras; Comunicações prévias; Processos de Postos de Abastecimento de Combustíveis; Processos de Licenciamento Industriais; Recolha e disponibilização de dados estatísticos; Processos do Programa Municipal de Apoio à Melhoria do Conforto Habitacional; Processos de licenciamento de publicidade; Processos relativos ao NRAU; Apoio administrativo aos diversos serviços da Divisão.	CTI	2	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano	DAU-7	

MAPA DE PESSOAL								
SERVIÇO DE GESTÃO URBANÍSTICA- 1º ALTERAÇÃO								
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho	Observações
Acompanhar tecnicamente as propostas de aquisição e instalação de equipamentos urbanos e equipamentos de carácter lúdico e gerir informação sobre a respetiva manutenção. Executar e acompanhar os estudos de condições de acessibilidade e mobilidade através das propostas de reordenamento urbano e acompanhar as obras das propostas aprovadas. Propor e acompanhar a execução das propostas de reordenamento de trânsito e executar o levantamento de toda a sinalização rodoviária - informativa e de tráfego - existente bem como a adequação e regulação da mesma . Dar apoio às atividades educativas relacionadas com a educação rodoviária e a promoção da acessibilidade.	CTI	0	1	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Gestão do Território	SGU-01	

MAPA DE PESSOAL								
DIRECÇÃO DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E REABILITAÇÃO URBANA - SERVIÇO DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA - 1.ª ALTERAÇÃO								
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho	Observações
Recepção de Ficheiros em formato digital de obras e loteamentos e atualização na base de dados • Realização de desenhos vários utilizando as ferramentas específicas para a execução de cartazes, ilustrações, rótulos, calendários, etc., bem como outros realizados à mão como bandas desenhadas; emblemas; logótipos e pictogramas; • Execução de roteiros ou mapas temáticos para uso informativo • Emissão de informações e certidões requeridas por particulares para efeitos de registo oficial, bem como de relatórios mensais • Digitalização e impressão de documentos diversos requeridos pelos técnicos da Câmara em vários formatos	CTI	1	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano ou Curso Técnico Profissional Adequado	DAU-2	Titular em mobilidade do posto de trabalho CM-16
Emissão de Plantas de Localização, extratos de PDM e outras específicas nomeadamente relativas a furos e fossas, bem como de determinação de coordenadas e sua transformação para outros sistemas solicitados por diversas entidades • Apoio na realização de painéis informativos com recurso a materiais específicos (K-line, filmolux) • Organização e manutenção do arquivo técnico	CTI	2	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano ou Curso Técnico Profissional Adequado	DAU-3	

MAPA DE PESSOAL						
DIRECÇÃO DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E REABILITAÇÃO URBANA - SERVIÇO DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA - 1.ª ALTERAÇÃO						
Posto de Trabalho	Natureza do Vínculo	N.º Postos Providos	N.º Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas
Elaboração do SIG municipal que abrange domínios como arruamentos, edifícios, comércio, serviços e equipamentos, loteamentos, rede de águas e esgotos, electricidade, espaços verdes, meio ambiente, etc. Atualização e configuração dos temas base do WebSIG • Atualização de cartografia através dos Ficheiros em formato digital de obras e loteamentos particulares • Validação das diversas cartografias (escalas 1/2000 e 1/10000) • Elaboração de mapas temáticos • Digitalização, autorização e atualização de cartografia • Integração em SIG das licenças, autorizações e comunicações prévias de utilização • Emissão de informações e certidões requeridas por particulares, bem como de relatórios mensais • Integração de informação relativa a novos edifícios do concelho no site do INE, do projeto SQU • Tratamento e disponibilização do Cadastro Rústico da	CTI	1	0	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Geografia ou análoga
						O titular encontra-se a ocupar o posto de trabalho DOTRU-1



MAPA DE PESSOAL								
SERVIÇO DE MÁQUINAS E VIAÇÃO – 1ª ALTERAÇÃO								
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilitações Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho	Observações
Exerce funções de supervisão de operários; é responsável pela afetação dos funcionários que supervisiona às máquinas adstritos ao serviço coordenando-os no exercício das suas atividades; recebe dos responsáveis pelas equipas de trabalho as requisições de máquinas. Poderá sugerir, a contratação de mão de obra específica, bem como proceder à inventariação das falhas e entradas de serviço do pessoal e registar e calendarizar os pedidos de férias com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução, participa e descreve acidentes de trabalho e propor a nomeação de um responsável para o substituir na sua ausência.	CTI	1	0	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	DOE-5	
Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências anormais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.	CTI	6	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória e Carta de Condução adequada	DOE-7	
Conduz e manobra tratores com ou sem anexo, operando normalmente numa área restrita; transporte de materiais para as obras em curso; verificação, limpeza e lubrificação do equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção; procede a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo da viatura que conduz.	CTI	1	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória e Carta de Condução adequada	DOE-8	

MAPA DE PESSOAL								
SERVIÇO DE TRANSPORTES E VIATURAS – 1ª ALTERAÇÃO								
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos providos	Nº Postos Vacante	Carreira	Categoria	Habilitações Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho	Observações
Coordena a gestão das máquinas e viaturas automóveis, procedendo à sua distribuição, afetação e controlo, de acordo com as necessidades dos diversos serviços municipais; supervisiona e orienta a atividade dos funcionários afetos à área dos transportes; assegura a conservação e manutenção dos vários veículos que integram o parque; é responsável pelos vários bens e equipamentos adstritos à sua área; em função dos princípios estabelecidos pela organização a que pertence, pode assegurar a gestão corrente do pessoal, designadamente verificando as carências em recursos humanos, anotando as suas faltas; coordena o serviço de oficina mecânica e serralharia.	CTI	1	0	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	DOE-9	
Conduz veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou diesel; procede ao transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades dos serviços, predominantemente materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como produtos sobrantes das mesmas; assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; executa pequenas reparações, tomando em caso de avarias maiores ou acidentes as providências necessárias com vista à rápida resolução, para os efeitos apresenta uma participação de ocorrência no sector de transportes; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; colabora quando necessário nas operações de carga e descarga.	CTI	3	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada	DOE-10	
Conduz autocarros de transporte de passageiros, segundo percurso pre-estabelecido, atendendo								

MAPA DE PESSOAL								
SERVIÇO DE TRANSPORTES E VIATURAS – 1ª ALTERAÇÃO								
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos providos	Nº Postos Vacantes	Carreira	Categoria	Habilitações Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho	Observações
Designadamente à segurança e comodidade daqueles que preenchem e entregam diariamente no sector de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; tomar as providências necessárias com vista à reparação do veículo em caso de avaria ou acidente; assegurar o bom funcionamento do veículo junto do sector dos transportes.	CTI	8	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada	DOE-11	
Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências anormais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.	CTI	7	1	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada	DOE-12	

MAPA DE PESSOAL								
SERVIÇO DE OFICINA MECÂNICA E SERRALHARIA – 1ª ALTERAÇÃO								
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho	Observações
Deteta as avarias mecânicas; repara, afina monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; executa outros trabalhos de mecânica geral; afina, ensaia e conduz em experiência as viaturas reparadas; faz a manutenção e controlo de máquinas e motores.	CTI	3	1	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DOE-13	
Controla e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caxilhanias ou outras obras; corta chapas de aço e tubos, por meio de tesouras mecânicas; maçarico ou por outros processos; utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldar e de aquecimento	CTI	3	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DOE-14	
Procede à lubrificação e conservação das máquinas ou equipamentos. Apoiar os mecânicos quando necessário.	CTI	0	1	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	SOMS-01	



MAPA DE PESSOAL								
SERVIÇO DE OBRAS E CONSERVAÇÃO DA REDE VIÁRIA – 1º ALTERAÇÃO								
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 efetuar por administração direta. Repara e conserva os imóveis. 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, procede à requisição e controlo da utilização de material necessário à execução das suas ações	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 elétrica; instala aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos e luminosos; determina a posição e instala órgãos elétricos 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 deteção 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 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 da montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou	CTI	6	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DOE-22	

MAPA DE PESSOAL								
SERVIÇO DE OBRAS E CONSERVAÇÃO DA REDE VIÁRIA – 1º ALTERAÇÃO								
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho	Observações
Complementares dos descritos; Institui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes que lhe estejam afetos								
Auxilia os pedreiros no exercício das suas funções. Condução de viaturas obrigatória para trabalhadores admitidos após 29-04-2016.	CTI	3	1	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória. Carta de condução categoria B	DOE-23	
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	1	1	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									
SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E GESTÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS - 1ª ALTERAÇÃO									
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		
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, regista e verifica 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 técnico 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	(O lugar mantém-se atendendo ao acordo de cedência de interesse público lavrado entre o município e a Aguas do Ribatejo. O lugar não é contabilizado para efeitos de contabilidade de pessoal, nem são poucos, para efeitos de orçamento, encontrando-se apenas presente para efeitos de mera informação).	
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 aferição 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		
Executar os trabalhos de Conservação e manutenção de Parques, zonas verdes, viveiros municipais,jardins e									

MAPA DE PESSOAL							
SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E GESTÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS - 1ª ALTERAÇÃO							
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilitações Legalmente Exigidas	Remuneração Total
patios envolventes a escolas do ensino básico, em todas as suas vertentes – Regas, arborização, manutenção, tratamentos, limpeza, adubações, sementeiras, cortes de relva, reitranças, podas, regas e manutenção dos sistemas de rega. Dar apoio aos trabalhos de montagem e decoração final das atividades culturais, cerimónias e eventos. Condução de viaturas obrigatória para os trabalhadores admitidos após 29-04-2016..	CTI	8	5	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
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; Apoiar 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
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	2	1	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV- 24
							O titular encontra-se em mobilidade do posto de trabalho DSUAZV-36



MAPA DE PESSOAL							
SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E GESTÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS - 1ª ALTERAÇÃO							
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilitações Legalmente Exigidas	Remuneração Total
Observações							
Auxilia na conservação e manutenção de redes de drenagem de águas pluviais nos aglomerados urbanos incluindo desobstrução e limpeza, remediação 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, remediação 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 e 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 de pluviais.	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 de 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 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
Promover a limpeza dos							

MAPA DE PESSOAL							
SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E GESTÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS - 1ª ALTERAÇÃO							
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilitações Legalmente Exigidas	Remuneração Total
Edifícios municipais, observando as regras de higienização específicas para cada um dos espaços.	CTI	1	10	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	24	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV- 33
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
Executar as propostas de reordenamento de trânsito, a alteração de sinalização de carácter normativo.							

1 trabalhador mobilidade no PT DAG-BU  
1 trabalhador em mobilidade no PT DSUAZV-36

MAPA DE PESSOAL							
SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E GESTÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS - 1.ª ALTERAÇÃO							
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Categoria	Habilitações Legalmente Exigidas	Remuneração Total	Observações
Temporária. Dar informação sobre a sinalização vandalizada, bem como executar a respetiva reparação. Executar as propostas de melhorias rodoviárias e sinalização horizontal. Executar no terreno a instalação de circuitos rodoviários e colocar sinalização de condicionamentos devidamente aprovados. Dar apoio às atividades culturais na área logística e trabalhos de acabamento final. Dar apoio ao encarregado na distribuição do pessoal e equipamentos pelos diversos locais de trabalho e dar em condições urgentes apoio ao serviço de saneamento no que diz respeito a desenlupimento e desobstrução dos sistemas de saneamento de esgotos	CTI	2	1	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZY - 38	1 trabalhador mobilidade no PT DSUAZY-22 1 trabalhador em mobilidade do PT DSUAZY-33