

Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Coruche Ano 2015 – 1ª Alteração

Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho, Vereadora da Câmara Municipal de Coruche, faz público que, por reunião da Assembleia Municipal datada de 27 de Fevereiro de 2015, foi aprovada a 1ª 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 Março de 2015

A Vereadora com competência delegada

(Drª Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho)

MAPA DE PESSOAL - 1ª ALTERAÇÃO

GABINETE DE IMPRENSA RELAÇÕES PÚBLICAS E IMAGEM

Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho	Observações
Produzir dossier de imprensa. Atualizar informação constante em vários meios: Intermediar o contacto com os órgãos de comunicação social. Garantir o tratamento da informação divulgada pelos órgãos de comunicação social de interesse para o Município e posterior colocação online; Garantir todas as formas de publicidade e divulgação das actividades realizadas e/ou apoiadas pelo Município; Proceder à organização, divulgação e distribuição do Boletim Municipal; Proceder ao atendimento personalizado de convidados do Executivo, bem como organizar e acompanhar as visitas de entidades oficiais ao concelho; Trabalhar em conjunto com o Núcleo de Informatica na actualização do site do Município; Recolher e analisar a informação veiculada pelos órgãos de comunicação (clipping), mantendo organizado o arquivo de documentação; Acompanhar o Executivo em iniciativas, procedendo ao registo fotográfico e vídeo; Apoiar na concepção e uniformização da imagem gráfica do Município;- Adquirir jornais, revistas e outras publicações jornalísticas de interesse para a autarquia. Outras tarefas que lhe sejam	CTI	1	0	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Jornalismo ou análoga	DAF-GIRPI-1	
Execução gráfica da imagem de eventos municipais, associações, colectividades e escolas do município. Execução criativa e gráfica de todo o tipo de campanhas promovidas pelo município. Colabora na elaboração e divulgação de Boletins Municipais e Agendas Culturais e outros boletins ou comunicados; Colabora na Assessoria de Imprensa do Gabinete do Presidente da Câmara; Colabora na análise e arquivo de notícias relevantes para autarquia; Colabora na Aquisição e divulgação de material promocional.	CTI	1	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Curso Técnico Profissional adequado	CM-17	

MAPA DE PESSOAL - 1ª ALTERAÇÃO

GABINETE DE IMPRENSA RELAÇÕES PÚBLICAS E IMAGEM

Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho	Observações
Elabora e divulga Boletins Municipais e Agendas Culturais e outros boletins ou comunicados: Colabora na Assessoria de Imprensa do Gabinete do Presidente da Câmara; analisa e arquiva notícias relevantes para autarquia; Atendimento ao munícipe e fornecimento de informação municipal; Gestão das publicações em Diário da República e outros meios de comunicação; Aquisição e divulgação de material promocional; Efectua reportagens fotográficas; Efectua arquivo incluindo arquivo fotográfico fazendo a sua gestão.	CTI	1	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano	CM-18	
Reproduz documentos a cores ou a preto e branco. Elabora propostas de requisição. Conferência de facturas. Controla as fotocopiadoras existentes na Câmara ao nível do seu histórico, avarias, toner e controle dos seus contadores. Executa funções complementares à reprodução, como agrafar, picotar, cortar e alcar. Elaboração de relatórios mensais, anuais e informações internas. Efectua Pequenas encadernações. Apóia fotocopiadoras existentes nas escolas básicas n.º 1 (escolas primárias). Faz pequenas reparações em máquinas e a sua manutenção.	CTI	1	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	CM-19	
Reproduz documentos a cores e a preto e branco. Efectua pequenas reparações nas fotocopiadoras. Realiza trabalhos para o economato. Encaderna cópias brancas dos officios, actas da Câmara e da Assembleia Municipal. Conserva e restaura os livros da Biblioteca Municipal. Executa livros para o Museu Municipal. Faz a composição de letras para gravação a ouro ou prata. Corte de papel e cartolina com guilhotina. Agrafagem e picotagem. Alcancamentos.	CTI	1	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	CM-20	

MAPA DE PESSOAL - 1ª ALTERAÇÃO

GABINETE DE IMPRENSA RELAÇÕES PÚBLICAS E IMAGEM

Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho	Observações
Operação de equipamentos adequados de vídeo e áudio. Recolha de dados e respetiva produção de conteúdos no âmbito da comunicação audiovisual e multimédia e sob coordenação do serviço responsável. Apoio na produção de imagens(fotografia) e na conceção e gestão de suportes de comunicação interna e externa do município.	CTI	0	1	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano	GIRPI - 02	

MAPA DE PESSOAL - 1ª ALTERAÇÃO								
SERVIÇO DE TRANSPORTES E VIATURAS								
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho	Observações
Coordena a gestão das máquinas e viaturas automóveis, procedendo à sua distribuição, afectação e controlo, de acordo com as necessidades dos diversos serviços municipais; supervisiona e orienta a actividade dos funcionários afectos 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; predomina em matérias destinadas ao abastecimento das obras em execução bem como produtos sobranceiros 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 dos transportes; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efectuados e combustível introduzido; colabora quando necessário nas operações de carga e descarga.	CTI	5	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DOE-10	1 titular em mobilidade no posto de trabalho DOE 11 - 1 titular em mobilidade no posto de trabalho DOE 12
Conduz autocarros de transporte de passageiros, segundo percurso pre-estabelecido, atendendo à segurança e								1 titular em mobilidade do posto de trabalho DOE - 10

MAPA DE PESSOAL - 1ª ALTERAÇÃO								
SERVIÇO DE TRANSPORTES E VIATURAS								
Posto de Trabalho	Natureza do vínculo	Nº Postos providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto Trabalho	Observações
conduzir aqueles; preencher e entregar diariamente no sector de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efectuados 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	6	3	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada	DOE-11	
Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou guias 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 detectadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.	CTI	6	3	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DOE-12	(1 titular encontra-se em mobilidade no posto de trabalho DSUAZV-22) (1 titular encontra-se em mobilidade do PT DOE-10)

MAPA DE PESSOAL - 1ª 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 maném-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 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 afectação 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 - 1ª 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
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. Apota os canalizadores	CTI	1	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUZV- 16	
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 , retanchars , 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	0	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 à detecção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assenta junto aos lançis a "tíada" da água. Apóia 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	

MAPA DE PESSOAL - 1ª 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
Conserva e manutenção de redes de drenagem de águas pluviais nos aglomerados urbanos incluindo desobstrução e limpeza, remodelação de colectores e aquedutos, caixas de visita e sumidouros; Instalação de contentores de resíduos domésticos enterrados em espaços urbanos; Implanta sinalização rodoviária; Auxilia a montagem e desmontagem de eventos.	CTI	0	2	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, remodelação de colectores e aquedutos, caixas de visita e sumidouros; Instalação de 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, remodelação de colectores e aquedutos, caixas de visita e sumidouros; Instalação de 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; Cação de outros espaços públicos	CTI	1	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV- 27	

MAPA DE PESSOAL - 1ª 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
Executa canalizações em edifícios e 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	3	0	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 papeléiras. Aplicação de herbicida nas vias públicas. Apoio aos serviços de desinfestações. Remoção de areias das vias públicas. Limpeza de suguetas. Promove a recolha de resíduos e indiferenciados. Recolha à superfície e enterrados. Recolha de fluxos de resíduos específicos, como monos e recolha multimaterial. Limpeza e desinfecção dos contentores de resíduos.	CTI	23	4	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV- 33	4 titulares em mobilidade do Mapa de Pessoal do INA- Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

MAPA DE PESSOAL - 1ª 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
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, 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.	CTI	1	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DSUAZV - 38	
Executar no terreno a instalação de circuitos rodoviários e colocar sinalização de condicionamentos de tráfego devidamente aprovados. Dar apoio às actividades culturais na área logística e trabalhos de acabamento final. Dar apoio ao encarregado na distribuição do pessoal e na 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 - 1.º ALTERAÇÃO

SERVIÇO DE CIDADANIA, EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL

Posto de Trabalho	Natureza do Vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código de Trabalho	Observações
Exerce trabalho directo com as crianças e sob orientação e enquadramento do educador, dinamiza as actividades; assegura a integridade física das crianças e salvaguarda o cumprimento das normas de segurança em vigor, vigia o espaço de recreio; auxilia nas tarefas de alimentação; orienta as crianças nos cuidados de higiene; incentiva a relação entre a família e o estabelecimento. Procede à limpeza das instalações do estabelecimento, à lavagem e ao tratamento da roupa, gere o stock de produtos e materiais necessários para a realização das funções; procede ao transporte das crianças. Confeciona, no horário estabelecido, as refeições definidas nas respectivas ementas e as eventuais dietas especiais medicamente prescritas; orienta e coordena o pessoal auxiliar durante a preparação e apresentação das refeições; gere a aquisição dos alimentos necessários à realização das refeições, zelando pela sua qualidade e garantindo o seu armazenamento em condições adequadas. As funções indicadas, podem ser exercidas em qualquer estabelecimento de ensino na área do Município, incluindo as creches municipais	CTI	83	0	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	DASCD - 13	(1 titular em mobilidade no posto de trabalho DASCD-19-A)

MAPA DE PESSOAL - 1ª ALTERAÇÃO

SERVIÇO DE CIDADANIA, EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL

Posto de Trabalho	Natureza do Vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código de Trabalho	Observações
Coordena o serviço de transportes escolares; contacta os taxistas e a Ribatejana; verifica o cumprimento por parte dos mesmos	CTI	1	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano	DASCD- 16	

MAPA DE PESSOAL - 1.ª ALTERAÇÃO

SERVIÇO DE CIDADANIA, EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL

Posto de Trabalho	Natureza do Vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto de Trabalho	Observações
Exerce trabalho directo com as crianças e participa, sob orientação e enquadramento do educador, dinamizando as actividades; assegura o cumprimento das normas de segurança em vigor; auxilia nas tarefas de alimentação; orienta as crianças nos cuidados de higiene; incentiva a relação entre a família e o estabelecimento.	CTI	5	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Curso Técnico Profissional adequado	DASCD - 18	1 TITULAR EM MOBILIDADE NO POSTO DE TRABALHO ACDT-02
Gere as salas do estabelecimento e exerce a respectiva acção educativa, atendendo às necessidades individuais de cada criança, bem como ao grupo etário a seu cargo; coordena, orienta e dinamiza as tarefas dos funcionários directamente dependentes; zela pela saúde e bem-estar das crianças e toma conhecimento das circunstâncias individuais ou familiares com vista ao adequado exercício da acção educativa; colabora com a família na educação da criança; incentiva a relação entre a família e o estabelecimento; orienta e dinamiza as actividades do estabelecimento de acordo com o projecto pedagógico.	CTI	3	0	Professor	Professor	Licenciatura/Bacharelato Adequado	DASCD- 19	
		2	0	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura Adequada	DASCD-19-A	1 titular em mobilidade do posto de trabalho DASCD-13
Executa as acções programadas nos planos do município na sua área de actuação, assegurar o funcionamento dos equipamentos escolares do primeiro ciclo do ensino básico e do ensino pré-escolar, gere o funcionamento dos refeitórios escolares, providencia pelo bom funcionamento dos transportes escolares em todas as suas vertentes; mantém actualizado o inventário dos estabelecimentos de ensino existentes no concelho, promove e realiza estudos de diagnóstico da situação escolar na área geográfica do município; Promove uma articulação estreita e continuada com os órgãos das escolas, dos agrupamentos de escolas, das associações de estudantes e das associações de pais, bem como fomentar o estreitar das relações com os órgãos da administração local e regional.	CTI	1	1	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura	DASCD- 21	O titular encontra-se em mobilidade na Câmara Municipal de Almada

MAPA DE PESSOAL - 1ª ALTERAÇÃO

SERVIÇO DE CIDADANIA, EDUCAÇÃO E ACÇÃO SOCIAL

Posto de Trabalho	Natureza do Vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código de Trabalho	Observações
Gere o abastecimento dos refeitórios escolares e municipais, alimentação e materiais; Confere os mapas de refeições e controla o pagamento; controla o catering; elabora relatório anual com a despesa e receita dos refeitórios escolares.	CTI	1	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano	DASCD - 22	
Efectua as funções de expediente, arquivo, secretaria e aprovisionamento. Introduz dados, providencia informações e ofícios.	CTI	1	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano	DASCD-42	
Analisa a situação sócio-económica e diligência no âmbito das candidaturas às Bolsas de Estudo das candidaturas às Creches Municipais; dos pedidos de apoio para frequentar as piscinas municipais; dos pedidos de passe escolar; dos Boletins dos Auxílios Económicos; das candidaturas ao Programa "Casas com Gente". Analise das candidaturas ao Programa da Melhoria do Conforto Habitacional; Gestora de processos de menores da Comissão de Protecção de Crianças e Jovens do Concelho de Coruche (acompanhamento familiar, escolar e visitas domiciliárias).	CTI	1	0	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Acção Social, Psicologia ou Análogo	DASCD-43	
Coordena o Conselho Local de Acção Social da Rede Social de Coruche; Participação na equipa técnica da Plataforma Supra-concelhia da Rede Social; Dinamiza. Participa e representa a Autarquia no NLJ – Núcleo Local de Inserção na Equipa de Rendimento Social de Inserção; Secretária e gestora de processos de menores da Comissão de Protecção de Crianças e Jovens do Concelho de Coruche (acompanhamento familiar, escolar e visitas domiciliárias); Mediadora do CLAJII – Centro Local de Apoio à Integração dos Imigrantes; Efectua os Registos de Cidadãos da União Europeia; Efectua o levantamento e organização informática dos processos de habitação social – INH. É responsável pela CPCJ	CTI	1	0	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Psicologia, Sociologia ou Análogo	DASCD-44	
Desenvolve funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços	CTI	8	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º Ano	DASCD-46	

MAPA DE PESSOAL - 1ª ALTERAÇÃO

SERVIÇO DE CIDADANIA, EDUCAÇÃO E ACÇÃO SOCIAL

Posto de Trabalho	Natureza do Vínculo	Nº Postos Providos	Nº Postos Vagos	Carreira	Categoria	Habilit. Académ. Legalmente Exigidas	Código Posto de Trabalho	Observações
Coordena, orienta e supervisiona as actividades desenvolvidas no serviço. Distribui a definição de tarefas aos trabalhadores do Serviço. Entre directivas e ofertas a execução de tarefas, afere as necessidades do serviço. Gere os seus trabalhadores. Informa os seus superiores sobre matérias do serviço.	CTI	1	0	Chefe dos Serviços de Administração Escolar	Chefe dos Serviços de Administração Escolar	12º ano	DASCD-46-A	
Portal e@educa - parametrização do portal, recolha e introdução dos dados em cada ano lectivo, envio de avisos de pagamento das refeições escolares, entre outras aplicações, contabilizações dos refeitórios escolares, apoio administrativo e arquivo geral no serviço.	CTI	1	0	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano	DASCD-48-A	
Diagnostica e analisa em equipas técnicas multidisciplinares situações de risco e áreas de intervenção sob as quais atua, relativas ao grupo-alvo e ao seu meio envolvente. Planifica e implementa em conjunto com a equipa técnica multidisciplinar, projetos de intervenção sócio-comunitária. Planifica, organiza, promove e avalia actividades de carácter educativo, cultural, desportivo, social, lúdico, em contexto institucional, na comunidade e promover a integração grupal e social. Fomenta a interação entre os vários atores sociais da comunidade. Elabora relatórios de actividades.	CTI	0	1	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano	CEAS-01	