



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2014

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Câmara Municipal	Presidência		Presidente		1				1	
			Chefe de Gabinete		1			Nomeação	1	
			Adjunto				1	Nomeação	1	
			Secretário				1	Nomeação	1	
	Vereação		Vereador			1			1	
			Secretário					1	Nomeação	1
			Vereador					1		1
			Vereador					1		1
			Vereador					1		1
					Subtotal	3		6		9

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2014

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego	
Divisão Municipal de Administração e Finanças (DAF)	Serviços Jurídicos	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; Elaboração, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado na área do direito; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, com enquadramento superior qualificado.	Técnico Superior	Direito			1	CTFP-TC	1
	Contabilidade	Análise e implementação de nova legislação (ou alterações) inerente à área da contabilidade e fiscalidade; Preparação e envio de Declarações Fiscais; Classificação económica da receita e despesa; Classificação patrimonial da receita e despesa; Lançamento informático da receita; Lançamento informático de todo o processo da despesa (cabimento, compromisso, conferência, definitivo e emissão de Ordem de Pagamento); Análise periódica de balancetes; Reconciliação bancárias e de terceiros; Procedimentos e lançamentos necessários à Prestação de Contas; Colaboração no apoio a auditorias, por parte da empresa de ROC.	Técnico Superior	Contabilidade	1	CTFP-TI			2
		Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; Elaboração, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio especializado. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, com enquadramento superior qualificado.	Técnico Superior	Gestão	1	CTFP-TI			
	Administrativo	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, inerentes às atribuições da Divisão Municipal de Administração e Finanças.	Assistente Técnico			8	CTFP-TI		
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Assegura o contacto entre os serviços; efectua a recepção e entrega de expediente; anuncia mensagens, presta informações verbais ou telefónicas e outras tarefas inerentes à função de Auxiliar Administrativo.		Assistente Operacional				1	CTFP-TI		

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2014

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego	
	Recursos Humanos	Funções de chefia técnica e administrativa em secção, por cujos resultados é responsável, realizando as actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Coordenador Técnico		2	CTFP-TI			2
	Tesouraria	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, inerentes às atribuições da Secção de Tesouraria.	Assistente Técnico		1	CTFP -TI			1
	Leitor Cobrador	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Efectua a recolha de leituras (contadores águas), entrega de facturas/recibos ao domicílio, colocação em terminal das leituras recolhidas, substituição de contadores, extracção de contadores (interrupção voluntária do fornecimento de água, por baixa, por corte), colocação de novos contadores (contratos).	Assistente Operacional		1	CTFP-TI			1
	Armazém	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais e arruma-os e retira-os para fornecimento. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional				1	CTFP-TI	1
Subtotal					15		2		17

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2014

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/Competência	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego	
Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente (DOUA)	Eng.º Civil	Funções de direcção, coordenação e definição dos objectivos de actuação da unidade orgânica que dirige, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido; Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no regulamento de organização dos serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Chefe de Divisão	Engenharia	1	Comissão de Serviço			1
	Eng.º Civil	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; Elabora informações e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Concebe e realiza projectos de obras e supervisão da sua construção manutenção e reparação; Concebe projectos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Concebe e analisa projectos de aruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Prepara o programa e coordena as operações à medida que os trabalhos prosseguem; Colabora na preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Promove a fiscalização e direcção técnica de obras e realizar vistorias técnicas; Colabora e participa em equipas multidisciplinares para elaboração de projectos para obras; Concebe e realiza planos de obras; Prepara os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.	Técnico Superior	Engenharia	1	CTFP-TI			1
	Eng.º Téc. Civil	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; Elaboração, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado na área da engenharia civil; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, com enquadramento superior qualificado.	Técnico Superior	Engenharia Civil	1	CTFP-TI			1
	Eng.º do Ambiente	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; Elaboração, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado na área da engenharia ambiental. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, com enquadramento superior qualificado.	Técnico Superior	Engenharia Ambiente	1	CTFP-TI			1
	S. Inf. Geográfica	Elabora estudos de planeamento territorial, numa abordagem globalizante, tendo em atenção o contexto espacial, social e económico; incrementa a investigação de situações com importante impacto territorial e ambiental, incluindo temas como o estudo de aglomerados urbanos, a análise de infraestruturas de	Técnico Superior	Engenharia Geográfica	1	CTFP-TI			1

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2014

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total
					Ocupados	Relação Jurídica do Emprego	A Preencher	Relação Jurídica do Emprego	
		transporte, o planeamento rural, etc. elabora estudos de planeamento a nível urbano, numa óptica integrada de planeamento regional e com recurso a tecnologias apoiadas em sistemas de informação geográfica e cartografia.							
	Electrotécnico/ Informática	Elaboração de pequenos projectos, medições e orçamentos; Elaboração de relatórios e informações técnicas; Desenvolvimento, implementação e coordenação de planos de conservação/manutenção geral (equipamentos e instalações), quer em termos preventivos quer em termos curativos; Elaboração de programas de concurso e cadernos de encargos para Empreitadas e Fornecimentos ou Aquisições de Serviços da sua especialidade; Análise de propostas de concursos; Acompanhamento e fiscalização de obras por empreitada da sua especialidade. Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; Colabora na definição das políticas, no desenvolvimento e na contratação dos sistemas e tecnologias de informação; Propõem medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços; Participa no planeamento e no controlo de projectos informáticos; Instala componente de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário; Zela pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento informático.	Técnico Superior	Engenharia Electrotécnica/Informática	1	CTFP-TI			1
	Desenhador	Executa e/ou compõe maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de actividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executar as correspondentes artes finais, executar trabalhos de pormenorização em projectos de construção civil e arquitectura; executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não à construção civil e zonas verdes, e bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico; executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; executar a ampliação e redução de desenhos; efectuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros factores não especificados.	Assistente Técnico		1	CTFP-TI			1
	Protecção Civil	Estudo e preparação de planos de defesa das populações em caso de emergência, bem como nos testes às capacidades de execução e avaliação das mesmas, analisar e estudar as situações graves de risco colectivo, tendo em vista a adopção de medidas de prevenção, analisar permanentemente as vulnerabilidades perante situações de risco devidas à acção do homem ou natureza, elaborar campanhas para informar e formar populações, visando a sua sensibilização em matéria de autoprotecção e de colaboração com as	Técnico Superior				1	CTFP-TI	1

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2014

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho			Total
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	
		autoridades, actualizar o plano municipal de emergência, que proponha medidas adequadas a incluir no plano de actividades anuais e plurianuais, executar as acções que na área da protecção civil e da defesa e ordenamento da floresta estejam aí incluídas, elaborar, executar e actualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios, bem como os programas de acção nele previstos, promover o cumprimento do estabelecido no Sistema Nacional de Defesa da Floresta, relativamente às competências aí atribuídas aos municípios, avaliar e informar sobre a utilização de fogo-de-artifício e outros artefactos pirotécnicos, durante o período crítico, propor, elaborar e informar projectos de candidaturas e programas de financiamento público e coordenar a sua execução física, acompanhar, vistoriar e emitir pareceres sobre as acções de florestação ou reflorestação sujeitas a licenciamento camarário, atender e informar os munícipes sobre temáticas da protecção civil e da protecção da floresta e respectivas disposições legais aplicáveis, organizar e manter actualizados os projectos e planos em formato digital.						
	Fiscalização	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos e posturas municipais relativos, entre outros, à ocupação pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural e presta informações em conformidade.	Fiscal Municipal		1	CTFP-TI		1
	Administrativo/ Recepcionista	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, inerentes às atribuições da Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente.	Assistente Técnico		1	CTFP-TI		1

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2014

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho			Total		
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher			Relação Jurídica de Emprego
	Chefe Serv.Limp.Int. Urbana	<p>Chefia o pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação todas as tarefas realizadas pelo pessoal afecto ao sector de limpeza sob sua supervisão, distribuição das tarefas pelos trabalhadores que lhe estão afectos; elaboração do roteiro diurno e nocturno, relativamente ao percurso a efectuar pelas viaturas de recolha de resíduos sólidos urbanos, inteirando-se dos locais mais necessitados de tal serviço; providencia a aquisição do material necessário, de acordo com as necessidades detectadas, procedendo à sua requisição; assegura o número adequado de trabalhadores para eficazmente serem cumpridas as atribuições</p> <p>Encarregado geral operacional de limpeza deste sector; elabora o mapa de férias, procedendo às correcções e ajustamentos considerados necessários; procede à anotação das faltas e entradas ao serviço do seu pessoal, disso dando conta ao seu superior hierárquico; participa a ocorrência de acidentes de trabalho; no âmbito da limpeza das diversas instalações municipais, distribui os trabalhadores para sectores distintos.</p>	Enc. Geral Operacional				CTFP-TC	1	2	
							CTFP - TI	1		
	Enc. De estações elevatórias	Coordena, orienta e controla a actividade dos operadores do respectivo sector procede à afectação dos trabalhadores que supervisiona os diferentes trabalhos em execução, condenando-os no exercício das suas actividades, bem com fazendo cumprir os regulamentos existentes	Encarregado Operacional		1	CTFP-TI			1	
	Op. Estação Elevatórias	Funções de natureza de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Efectua a vistoria dos equipamentos de bombagem, procedendo à sua manutenção;	Assistente Operacional		4	CTFP-TI	1	CTFP-TC	5	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2014

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho			Total	
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher		
	Calceteiro	Funções de natureza de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Reveste e repara pavimentos assentando paralelepípedos, cubos ou outros sódicos de pedra, servindo-se de um «martelo de passeio»; prepara o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra ou calça; 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 lancis a «fiada da água»; encastra na almofada as pedras, adaptando uns aos outros os respectivos jeitos do talhe.	Assistente Operacional		2	CTFP-TI		2	
	Canalizador	Funções de natureza de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; Corta e rosca tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; Executa redes de distribuição de água e respectivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executa redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respectivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.	Assistente Operacional		2	CTFP-TI		2	
	Electricista	Funções de natureza de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem eléctrica; determina a posição e instala os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas. Tem a responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional		1	CTFP-TI	1	CTFP-TC	2
	Mecânico	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Detecta avarias mecânicas; Repara, afina, monta, desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas, bem como outros equipamentos motorizados ou não; Efectua outros trabalhos de mecânica geral; Afina, ensaia e conduz em experiência as viaturas reparadas.	Assistente Operacional		1	CTFP-TI			1
	Serralheiro	Funções de natureza executiva, de carácter manual, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executa trabalhos de serralharia civil e é responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização.	Assistente Operacional				1	CTFP-TI	1

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2014

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego	
	Pedreiro	Funções de natureza executiva, de carácter manual, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executa as tarefas fundamentais de pedreiro; Responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional		4	CTFP-TI			4
	Jardineiro	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; opera com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional		5	CTFP-TI	1	CTFP-TI	6
	Pintor	Funções de natureza executiva, de carácter manual, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executa as tarefas fundamentais de pintor, aplicando camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins; Assenta e substitui vidros e forra paredes, lambris e tectos com papel pintado; Cuida e procede à manutenção dos equipamentos/ferramentas sob sua guarda.	Assistente Operacional		1	CTFP-TI			1
	Enc. Operacional / Transp. Municipais	Executa funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao seu sector de actividade, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; substitui o encarregado geral nas suas ausências e impedimentos; Coordena a gestão do parque de máquinas e viaturas automóveis, procedendo à sua substituição, afectação e controlo, de acordo as necessidades dos diversos serviços municipais; assegura a conservação e manutenção dos vários veículos e máquinas que integram o parque; é responsável pelo cumprimento do regulamento interno e pelos bens e equipamentos adstritos à sua área , em função dos princípios estabelecidos pela organização a que pertence.	Encarregado Operacional				1	CTFP-TI	1

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2014

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego	
	Motorista	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Conduz autocarros para transporte de passageiros e viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a comodidade e segurança dos utilizadores e dos bens; Assegura o bom estado de funcionamento do veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação; Colabora na carga e descarga de bagagens.	Assistente Operacional		3	CTFP-TI			3
	Motorista de Pesados	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Conduz veículos de elevada tonelagem; Procede ao transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades dos serviços; Assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação e colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga.	Assistente Operacional		1	CTFP-TI	1	CTFP-TI	2
	Cond. M. P. V. Esp.	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; 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; zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detectadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.	Assistente Operacional		2	CTFP-TI	1	CTFP-TI	3
	Aux. S. Gerais	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.	Assistente Operacional		5	CTFP-TI	1	CTFP-TC	6
	Limpeza Ruas	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização. Proceda à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e exploração de ervas.	Assistente Operacional		7	CTFP-TI			7



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2014

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho			Total		
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher			Relação Jurídica de Emprego
	Cantoneiro Limpeza	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização. Executa funções específicas intrínsecas à função de Cantoneiro de Limpeza.	Assistente Operacional		2	CTFP-TI	1	CTFP-TC	3	
	Coveiro	Funções de natureza de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Proceda à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuida do sector do cemitério que lhe está atribuído.	Assistente Operacional		1	CTFP-TI			1	
Subtotal					51		12		63	



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2014

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Cargaria/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego	
Divisão Municipal de Intervenção Social (DIS)	Intervenção Social	Funções de direcção, coordenação e definição dos objectivos de actuação da unidade orgânica que dirigem, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido; Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no regulamento de organização dos serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Chefe de Divisão	Gestão	1	Comissão de serviço			1
	Intervenção Social	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica. Elaboração de pareceres e projectos, de diversos graus de complexidade. Execução de actividades especializadas na área de gestão, inerentes às atribuições da divisão municipal de intervenção social, nomeadamente gestão administrativa, liderança operacional, captação de financiamento, preparação do orçamento e gestão do pessoal. Organização de Eventos. Gestão Cultural e Turística. Projectos Internacionais.		Gestão	1	CTFP-TI			1
	Ação Social/ Educação	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; Colabora com os órgãos de administração e gestão da escola no âmbito dos apoios sócio-educativos; Promove as acções comunitárias destinadas a prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, ao abandono precoce e ao absentismo sistemático; Desenvolve acções de informação e sensibilização dos pais, encarregados de educação e da comunidade em geral, relativamente às condicionantes sócio-económicas e culturais do desenvolvimento e da aprendizagem; Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento pessoal; Colabora, na área da sua especialidade, com professores, pais ou encarregados de educação e outros agentes educativos na perspectiva do aconselhamento psicossocial; Colabora em acções de formação, participar em experiências pedagógicas e realizar investigação na área da sua especialidade; Propõe a articulação da sua actividade com as autarquias e outros serviços especializados, em particular nas áreas da saúde e segurança social, contribuindo para o correcto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa dos alunos com necessidades especiais, e participa no planeamento das medidas de intervenção adequadas.	Técnico Superior	Psicologia	2	CTFP-TI			2

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2014

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego	
	Administrativo	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade inerentes às atribuições da Divisão Municipal de Intervenção Social.	Assistente Técnico		1	CTFP-TI	1	CTFP-TI	2
	Bibliotecário	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Conceber e planear serviços e sistemas de informação; estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; seleccionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilizador dos serviços; promover acções de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária; coordenar e supervisionar os recursos humanos e matérias necessários às actividades a desenvolver e proceder á avaliação dos resultados	Técnico Superior				1	CTFP-TI	5
	Biblioteca e Doc	Realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a colação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos. Responsável pela programação e execução de actividades.	Assistente Técnico		3	CTFP-TI	1	CTFP-TI	
	Biblioteca Azinhaga	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Vigia a sala de leitura e faz o primeiro atendimento ao público; entrega e recebe as obras pedidas pelos leitores e participa as ocorrências; arruma e conserva as espécies bibliográficas; abre, carimba e sela as espécies. Responsável pela programação e execução de actividades.	Assistente Operacional		1	CTFP-TI			1

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2014

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego	
	Rececionista	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Assegura o contacto entre os serviços; efectua a recepção e entrega de expediente; anuncia mensagens, presta informações verbais ou telefónicas e outras tarefas inerentes à função de Assistente Operacional. Procede ao registo dos utentes e é responsável pelo pagamento das mensalidades dos espaços. Responsável pela limpeza do espaço, sempre que necessário. Presta informações sobre os espaços do Concelho.	Assistente Operacional		1	CTFP-TI			2
			Assistente Técnico		1	CTFP-TI			
	Turismo	Executa trabalhos de apoio técnico em acções de promoção, animação e informação turística; executa o serviço de expediente geral, nomeadamente a recepção, expedição e arquivo de documentos. Informa e dá pareceres de carácter técnico sobre matérias relacionadas com o turismo; pode ser incumbido de coordenar a actividade de todo o pessoal que presta serviço nos postos de turismo; Requisita o material turístico e cultural necessário ao bom funcionamento dos serviços; Desempenha funções de secretariado e aplica conhecimentos de línguas estrangeiras escritas e faladas; Efectua visitas guiadas.	Assistente Técnico		2	CTFP-TI			2
	História	Executa trabalhos de apoio técnico em acções de promoção, animação e informação turística; executa o serviço de expediente geral, nomeadamente a recepção, expedição e arquivo de documentos. Informa e dá pareceres de carácter técnico sobre matérias relacionadas com o turismo; Requisita o material turístico e cultural necessário ao bom funcionamento dos serviços; Desempenha funções de secretariado e aplica conhecimentos de línguas estrangeiras escritas e faladas; Efectua visitas guiadas.	Técnica Superior				1	CTFP-TC	1
	Desporto	Dinamiza e organiza iniciativas de carácter desportivo, em prol da comunidade; Desenvolve tarefas conducentes à execução de planos desportivos superiormente definidos; Elabora pareceres e fazer relatórios sobre as actividades desenvolvidas; Coordena a actividade de outros profissionais no exercício de tarefas relacionadas com a especialidade, se para tal for incumbido.	Assistente Técnico		1	CTFP-TI			1

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2014

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego	
		Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; Planeia, elabora, organiza e controla as acções desportivas; Gere e racionaliza os recursos humanos e materiais desportivos; Concebe e aplica projectos de desenvolvimento desportivo; Desenvolve projectos e acções ao nível de intervenção nas colectividades, de acordo com o projecto de desenvolvimento desportivo; Orienta, acompanha e desenvolve o treino de jovens e adultos nos vários escalões de formação desportiva; Promove actividades desportivas no âmbito das Actividades de Enriquecimento Curricular e dos Jardins de Infância. Coordena e superintende a actividade de outros profissionais do sector, se para tal for incumbido.	Técnico Superior	Educação Física e Desporto	1	CTFP-TI	1	CTFP-TI	5
					2	CTFP-TC	1	CTFP-TC	
	Manutenção Piscinas	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Vistoria os equipamentos de bombagem, procedendo à sua manutenção, incluindo pinturas; Efectuar a contagem de água bombada; Procede à limpeza dos filtros de acordo com as normas técnicas aconselhadas; Efectua a contagem do consumo de energia eléctrica, elaborando o respectivo mapa; Efectua análises periódicas à água, verifica o grau de cloragem e outros aspectos fisico-químicos da mesma; Verifica periodicamente o estado dos equipamentos de tratamento da água; Verifica o bom funcionamento do equipamento electromecânico; Verifica as condições gerais de higiene do sector; manutenção do equipamento constante nos balneários, nomeadamente cacifos; Informa o superior hierárquico de qualquer anomalia verificada.	Assistente Operacional		1	CTFP-TI			1
	Nadador Salvador/Vigilante	Vigilância de Piscinas Interiores e exteriores; acompanhamento de acidentes/incidentes; arrumação geral de equipamentos; Relatórios das actividades participadas; Apoio à recepção sempre que solicitado.	Assistente Operacional		1	CTFP-TC	1	CTFP-TI	2
	Parque Campismo	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Exerce a recepção de utentes, a vigilância no parque de campismo sendo responsável pelos bens e equipamentos; Manutenção do parque, incluindo limpeza, pinturas, corte de árvores, relvas, participa superiormente as ocorrências.	Assistente Operacional				3	CTFP-TI	3

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2014

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego	
	Aux. Acção Educativa	Efectua o acompanhamento das crianças na escola; Efectua a limpeza das instalações escolares; Apoio e assistência em situações de primeiros socorros; Zela pela conservação das instalações e dos equipamentos escolares.	Assistente Operacional		18	CTFP-TI	1	CTFP-TI	19
					5	CTFP-TC	7	CTFP-TC	12
	Encarregado de Coordenação Aux. Acção Educ.	Funções de coordenação e supervisão das tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica, competindo-lhe, predominantemente: orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal auxiliar de acção educativa; colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço por aquele pessoal; controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação dos órgãos de administração e gestão; atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções; comunicar infracções disciplinares ao pessoal a seu cargo; requisitar ao armazém e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas; comunicar estragos ou extravios de material e equipamento; afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.; Levantar autos de notícia ao pessoal auxiliar de acção educativa relativos a infracções disciplinares verificadas.			1	CTFP-TI			1
Cozinheiro	Funções de natureza de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Confecciona refeições, doces e pastelaria; elabora ementas de refeições; orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento da cozinha.	Assistente Operacional		4	CTFP-TI	3	CTFP-TC	7	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2014

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego	
	Apoio Cozinha	Funções de natureza de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Apóia a confeção de refeições, doces e pastelaria; colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das lojas, utensílios e equipamento da cozinha.	Assistente Operacional		1	CTFP-TI	1	CTFP-TC	2
	Guarda-Nocturno	Exerce a vigilância da respectiva área das instalações municipais que está sob a sua responsabilidade, assegurando a verificação de todas as condições básicas de segurança, afim de prevenir a ocorrência de eventuais acidentes; regista todas as entradas e saídas nas instalações durante o período em causa; controla o sistema de alarme e toma as medidas que se impõem em casos de emergência, comunicando com as entidades competentes para intervir em cada situação, a quem presta a sua colaboração; elabora relatórios sobre a actividade desenvolvida em cada período de vigilância.	Assistente Operacional		2	CTFP-TI	1	CTFP-TI	3
	Administrativo	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade inerentes às atribuições da Divisão Municipal de Intervenção Social.	Assistente Técnico		6	CTFP-TI			6
	Administrativo/ Chefe	Funções de chefia técnica e administrativa em secção, por cujos resultados é responsável, realizando as actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Coord. Técnico		1	CTFP-TI			1



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2014

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego	
	Limpeza de Edifícios	Funções de natureza de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executa trabalhos de limpeza e conservação das instalações; Executa outros trabalhos de limpeza; Executa eventuais trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Executa trabalhos de cargas e descargas, bem como a sua arrumação e distribuição; Executa outras tarefas de apoio elementar.	Assistente Operacional		2	CTFP-TI	1	CTFP-TI	3
	Docentes – Act. Enq. Curricular	Leccionar as respectivas disciplinas nas escolas do concelho da Golegã.					3	CTFP-TC	3
Subtotal					59		27		86
Total					128		47		175