

MAPA PESSOAL 2018

Nº. 4 DO ARTIGO 29º. DO ANEXO DA LEI Nº. 35/2014, DE 20 DE JUNHO

APROVAÇÕES:
Câmara Municipal 21/12/2017
Assembleia Municipal 29/12/2017

VILA DA GOLEGA

MUNICÍPIO DE GOLEGÃ Capital do Cavalo

Município de Golegã | Câmara Municipal

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Câmara Municipal	Presidência		Presidente		1				1	
			Chefe de Gabinete		1			Nomeação	1	
			Adjunto					Nomeação	0	
			Secretário		1			Nomeação	1	
	Vereação		Vereador		1				1	
			Secretário		1			Nomeação	1	
			Vereador		1				1	
			Vereador				1		1	
			Vereador				1		1	
				Subtotal	**6**		**2**		**8**	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Divisão Municipal de Administração e Finanças (DAF	Dirigente	Funções de direção, coordenação e definição dos objetivos de atuação 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	Gestão de Empresas			1	Comissão de Serviço	1	
	Contabilidade	Analise 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); Analise periódica de balancetes; Reconciliaçã 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			5	
		Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; Elaboração, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio especializado. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, com enquadramento superior qualificado.	Técnico Superior	Gestão de Empresas	1	CTFP-TI				
		Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; Elaboração, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio especializado, nomeadamente, funções inerentes ao serviço de contabilidade, classificação de documentos de acordo com o POCAL e/ou SNC-AP; cabimentos; compromissos; preparação de planos de pagamentos; colaboração na elaboração dos documentos de prestação de contas; colaboração na preparação do Orçamento e Grandes Opções do Plano; contabilidade de custos; monitorização dos registos contabilísticos com vista à preparação e reporte de informação económica e financeira útil para a tomada de decisão; Colaboração no apoio a auditorias, por parte da empresa de ROC. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, com enquadramento superior qualificado		Gestão de Empresas			1	CTFP-TI		

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Divisão Municipal de Administração e Finanças (DAF	Contabilidade	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; Elaboração, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio especializado. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, com enquadramento superior qualificado.		Administração Pública e Autárquica	1	CTFP-TI				
		Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; Elaboração, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio especializado, nomeadamente, funções inerentes ao serviço de contabilidade, classificação de documentos de acordo com o POCAL e/ou SNC-AP; cabimentos; compromissos; preparação de planos de pagamentos; colaboração na elaboração dos documentos de prestação de contas; colaboração na preparação do Orçamento e Grandes Opções do Plano; contabilidade de custos; colaboração na elaboração e submissão de dados de Projetos co-financiados por Fundos Comunitários; reportes financeiros a diversas entidades do Estado; auditoria e fiscalidade do cumprimento do Sistema de Controlo Interno e normas constantes do POCAL e/ou SNC-AP; monitorização dos registos contabilísticos com vista à preparação e reporte de informação económica e financeira útil para a tomada de decisão. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, com enquadramento superior qualificado.		Auditoria e Fiscalidade	1	CTFP-TI				
	Administrativo	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas 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		CTFP-TI	8	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Divisão Municipal de Administração e Finanças (DAF)	Administrativo	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação da DAF – Divisão de Administração e Finanças, nomeadamente, atividades relativas ao apoio administrativo, atendimento, arquivo, expediente, taxas e licenças; assegurar a transmissão de informação e comunicação entre a Autarquia e os particulares, na sua área de atuação; assegurar trabalhos de processamento de texto e tratamentos estatísticos elementares para a elaboração de mapas e quadros.	Assistente Técnico				1	CTFP-TI	1	
	Recursos Humanos	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; Elaboração, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio especializado. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, com enquadramento superior qualificado.	Técnico Superior	Gestão de Recursos Humanos	1	CTFP-TI			3	
		Funções de chefia técnica e administrativa em secção, por cujos resultados é responsável, realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas 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				
	Tesouraria	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, inerentes às atribuições da Secção de Tesouraria.	Assistente Técnico		1	CTFP -TI			1	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Divisão Municipal de Administração e Finanças (DAF)	Leitor Cobrador	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Efetua a recolha de leituras (contadores águas), entrega de faturas/recibos ao domicílio, colocação em terminal das leituras recolhidas, substituição de contadores, extração 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 aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação da DAF – Divisão de Administração e Finanças, nomeadamente, atividades relativas ao apoio administrativo, atendimento, arquivo e expediente; assegurar a comunicação com os diversos órgãos, serviços e entidades, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegurar trabalhos de processamento de texto e tratamento de informação, recolhendo e efetuando análises estatísticas elementares para a elaboração de mapas de apoio à gestão; receber, armazenar e fornecer matérias-primas, ferramentas, assessórios e materiais diversos; registar todas as entradas e saídas de materiais em fichas próprias; zelar pelas boas condições de armazenamento dos materiais, arrumando-os e retirando-os para fornecimento.	Assistente Técnico				1	CTFP-TI	1	
	Armazém	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas 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 correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional				1	CTFP-TI	1	
				Subtotal	**17**		**5**		**22**	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente (DOUA)	Eng.º Civil	Funções de direção, coordenação e definição dos objetivos de atuação 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	Engenharia	1	Comissão de Serviço			1	
	Eng.º Civil	Funções de coordenação e controlo com nível de autonomia, responsabilidade e complexidade apropriada, ou seja, coordenar as atividades e gerir os recursos da unidade funcional, com uma missão concretamente definida, para a prossecução da qual se demonstra indispensável a existência deste nível de direção, nomeadamente: assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido no seu núcleo organizacional e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores em funções públicas e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; divulgar junto dos trabalhadores em funções públicas, os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores em funções públicas; proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores em funções públicas, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa.	Dirigente Intermédio de 3º Grau	Engenharia Civil	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 projetos de obras e supervisão da sua construção manutenção e reparação; Concebe projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Concebe e analisa projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Prepara o programa e coordenar 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 direção técnica de obras e realizar vistorias técnicas; Colabora e participa em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos 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	a)

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente (DOUA) (cont.)	Eng.º Téc. Civil	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; Elaboração, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades 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	b)
	Eng.º do Ambiente	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; Elaboração, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades 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 transporte, o planeamento rural, etc. elabora estudos de planeamento a nível urbano, numa ótica integrada de planeamento regional e com recurso a tecnologias apoiadas em sistemas de informação geográfica e cartografia.	Técnico Superior	Engenharia Geográfica	1	CTFP-TI			1	
	Informática	Para além das competências previstas no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e na Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, constituem atividades/competências do presente posto de trabalho: o apoio à gestão nos domínios do planeamento de sistemas de informação e de tecnologias da comunicação e do aconselhamento técnico; configuração e instalação de peças de suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de bases de dados e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade; realização de pareceres técnico-financeiros com vista à seleção e aquisição de equipamentos informáticos, sistemas de comunicação e de peças de suporte lógico de base; apoio a utilizadores finais na operação de equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas; funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; propõe medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços; instala componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas de	Especialista de Informática	Área de Informática	1	CTFP-TI			2	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente (DOUA) (cont.)		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								
		Para além do desempenho de atividades nas áreas funcionais relativas às infra-estruturas tecnológicas e engenharia de software, designadamente, as previstas no DL n.º 97/2001, de 26/03 e Portaria n.º 358/2002, de 03/04, constituem atividades/competências do presente posto de trabalho: apoiar a manutenção da rede de dados e da rede de voz nos diversos edifícios da Autarquia; efetuar a gestão de utilizadores e permissões, bem como a monitorização de hardware e software; garantir a fiabilidade da informação transacionada na rede informática existente; apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas; prestar apoio na configuração e instalação de peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade; configuração, gestão e administração dos recursos dos sistemas físicos e aplicacionais instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes.	Técnico de Informática	Área de Informática			1	CTFP-TI		
	Desenhador	Executa e/ou compõe maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade 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 projetos de construção civil e arquitetura; 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; efetuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados.	Assistente Técnico		1	CTFP-TI			1	
	Proteção Civil	Estudo e preparação de planos de defesa das populações em caso de emergência, bem como nos testes ás capacidades de execução e avaliação das mesmas, analisar e estudar as situações graves de risco coletivo, tendo em vista a adoção de medidas de prevenção, analisar permanentemente as vulnerabilidades perante situações de risco devidas á ação do homem ou natureza, elaborar campanhas para informar e formar populações, visando a sua sensibilização em matéria de autoproteção e de colaboração com as autoridades,	Técnico Superior				1	CTFP-TI	1	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente (DOUA) (cont.)		atualizar o plano municipal de emergência, que proponha medidas adequadas a incluir no plano de atividades anuais e plurianuais, executar as ações que na área da proteção civil e da defesa e ordenamento da floresta estejam aí incluídas, elaborar, executar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios, bem como os programas de ação 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 projetos de candidaturas e programas de financiamento público e coordenar a sua execução física, acompanhar, vistoriar e emitir pareceres sobre as ações de florestação ou reflorestação sujeitas a licenciamento camarário, atender e informar os munícipes sobre temáticas da proteção civil e da proteção da floresta e respetivas disposições legais aplicáveis, organizar e manter atualizados os projetos e planos em formato digital.								
	Fiscalização	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos e posturas municipais relativos, entre outros, à ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, preservação do património e fiscalização preventiva do território. Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação especifica, nomeadamente, nos que se referem à reposição da legalidade e/ou supressão do acto ilícito.	Fiscal Municipal Especialista Principal				1	CTFP-TI	2	
		Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos e posturas municipais relativos, entre outros, à ocupação pública, publicidade, transito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural e presta informações em conformidade.	Fiscal Municipal Especialista		1	CTFP-TI				
	Administrativo/ Rececionista	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas 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 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente (DOUA) (cont.)	Chefe Serv.Limp.Int. Urbana	Chefia o pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto ao sector de limpeza sob sua supervisão, distribuição das tarefas pelos trabalhadores que lhe estão afetos; elaboração do roteiro diurno e noturno, relativamente ao percurso a efetuar 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 detetadas, procedendo à sua requisição; assegura o número adequado de trabalhadores para eficazmente serem cumpridas as atribuições Encarregado geral operacional de limpeza deste sector; elabora o mapa de férias, procedendo às correções 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.	Enc. Geral Operacional				1	CTFP-TI	1	
	Enc. De estações elevatórias	Coordena, orienta e controla a atividade dos operadores do respetivo sector procede à afetação dos trabalhadores que supervisiona os diferentes trabalhos em execução, condenando-os no exercício das suas atividades, 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 diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Efetua a vistoria dos equipamentos de bombagem, procedendo à sua manutenção;	Assistente Operacional		2	CTFP-TI	1	CTFP-TC	3	
	Calceteiro	Funções de natureza de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Reveste e repara pavimentos assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, servindo-se de um «martelo de passeio; prepara o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra ou caliça; 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»; encastra na almofada as pedras, adaptando uns aos outros os respetivos jeitos do talhe.	Assistente Operacional		2	CTFP-TI	1		3	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente (DOUA) (cont.)	Canalizador	Funções de natureza de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas 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 respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executa redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.	Assistente Operacional		2	CTFP-TI			2	
	Eletricista	Funções de natureza de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica; 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 correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional		1	CTFP-TI	1	CTFP-TI	2	
	Mecânico	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Deteta avarias mecânicas; Repara, afina, monta, desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas, bem como outros equipamentos motorizados ou não; Efetua 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 diretivas 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 correta utilização.	Assistente Operacional				1	CTFP-TI	1	
	Pedreiro	Funções de natureza executiva, de carácter manual, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executa as tarefas fundamentais de pedreiro; Responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional		4	CTFP-TI			4	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente (DOUA) (cont.)	Jardineiro	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas 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 correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional		4	CTFP-TI	2	CTFP-TI	6	
	Pintor	Funções de natureza executiva, de carácter manual, enquadradas em diretivas 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 tecos 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 afetos ao seu sector de atividade, 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, afetação 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	
	Motorista	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas 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		4	CTFP-TI	1	CTFP-TC	5	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente (DOUA) (cont.)	Motorista de Pesados	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas 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 diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; 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; zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.	Assistente Operacional		2	CTFP-TI	1	CTFP-TI	3	
	Limpeza, Higiene Urbana e Espaços Verdes	Executa funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, 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 pessoal afeto à limpeza, higiene urbana e espaços verdes, nomeadamente, a afetação e substituição de trabalhadores no âmbito do acordo de delegação de competências celebrado entre a Câmara Municipal da Golegã e a Junta de Freguesia da Golegã; participa a ocorrência de acidentes de trabalho; 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 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
	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		6	CTFP-TI	1	CTFP-TI	7	
	Limpeza Ruas	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização. Procede 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 extirpação de ervas.	Assistente Operacional		5	CTFP-TI	1	CTFP-TI	6	
	Cantoneiro Limpeza	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização. Executa funções específicas intrínsecas à função de Cantoneiro de Limpeza.	Assistente Operacional		2	CTFP-TI	1	CTFP-TI	3	
	Coveiro	Funções de natureza de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Procede 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	**48**		**17**		**65**	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Divisão Municipal de Intervenção Social (DIS)	**Intervenção Social**	Funções de direção, coordenação e definição dos objetivos de atuação 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 métodos e processos de natureza técnica. Elaboração de pareceres e projetos, cor diversos graus de complexidade. Execução de atividades especializadas na área d 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 Eve Gestão Cultural e Turística. Projetos Internacionais.	Técnico Superior	Gestão	1	CTFP-TI			1	c)
	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 ações comunitárias destinadas a prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, ao abandono precoce e ao absentismo sistemático; Desenvolve ações 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; Apoia 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 perspetiva do aconselhamento psicossocial; Colabora em ações de formação, participar em experiências pedagógicas e realizar investigação na área da sua. especialidade; Propõe a articulação da sua atividade com as autarquias e outros serviços especializados, em particular nas áreas da saúde e segurança social, contribuindo para o correto 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 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Divisão Municipal de Intervenção Social (DIS) (cont.)	Ação Social/ Educação	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; Colabora, na área da sua especialidade, com professores, pais ou encarregados de educação e outros agentes educativos na perspetiva do aconselhamento psicossocial; Procede à articulação da sua atividade com outros serviços especializados, em particular nas áreas da saúde, psicologia e educação, contribuindo para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa dos alunos com necessidades especiais, fazendo o acompanhamento individual aos alunos dos 3-6 anos; Procede ao planeamento e aplicação das medidas de intervenção adequadas. Dirige ações a grupos necessitados de serviços sociais especializados, designadamente à juventude, terceira idade, toxicodependentes, cidadãos portadores de deficiência, minorias socialmente desintegradas ou violentadas e à família; Colabora em programas de parceria com outras entidades, nomeadamente, na luta contra a pobreza; Apoia a Rede Social e a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens; Recorre aos fundos de apoio nacionais e comunitários; Promove a participação da sociedade civil em ações e voluntariado; Presta apoio técnico de carácter cultural, social e recreativo a comunidade, grupos e indivíduos, em ordem à melhoria das suas condições de vida, designadamente, colaborando na deteção e identificação de necessidades de preenchimento de tempos livres, desenvolvendo, para tanto, atividades de índole cultural, educativa e recreativa; promovendo e apoiando as atividades referidas, na ocupação de tempos livres de crianças, jovens e pessoas idosas, abrangidos por equipamentos sociais de infância e juventude e equipamentos sociais de terceira idade; Apoia na elaboração de informações relativas aos diversos Apoios Sociais atribuídos pela Autarquia. Desenvolve ações de apoio à procura ativa de emprego e desenvolvimento da atitude empreendedora; Procede à captação e divulgação de ofertas de emprego e apoio à colocação; Divulga medidas de apoio ao emprego, formação profissional e empreendedorismo e apoio ao encaminhamento de candidatos; Divulga programas comunitários que promovam a mobilidade no emprego e na formação profissional no espaço europeu; Encaminha para ações promotoras do desenvolvimento de competências de empregabilidade e criação do próprio emprego; Procede ao controlo de apresentação periódica dos beneficiários das prestações de desemprego; Apoia na inscrição *online* dos candidatos a emprego; Executa as ações previstas no eixo 1 - Emprego, formação e qualificação do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social – CLDS+;Presta informação sobre o conteúdo e abrangência de alguns serviços e apoio em matéria de Segurança Social; Apoia a inserção profissional dos desempregados,	Técnico Superior	Psicologia			1	CTFP-TI	1	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Divisão Municipal de Intervenção Social (DIS) (cont.)	Ação Social/ Educação	nomeadamente as sessões de direitos e deveres e ações de informação e encaminhamento na Garantia Jovem; Intervém, em representação do Município, de acordo com as orientações da Chefia no Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI), assegurando às crianças a proteção dos seus direitos e o desenvolvimento das suas capacidades; promove a detetação e sinalização de todas as crianças com risco de alterações ou alterações nas funções e estruturas do corpo ou risco grave de atraso de desenvolvimento; Intervém em função das necessidades do contexto familiar de cada criança elegível, de modo a prevenir ou reduzir os riscos de atraso no desenvolvimento; Apoia as famílias no acesso a serviços e recursos dos sistemas da segurança social, da saúde e da educação; Envolve a comunidade através da criação de mecanismos articulados de suporte social; responsável pela avaliação e acompanhamento psicológico às crianças definidas no âmbito da distribuição de processos.								
		Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; Colabora, na área da sua especialidade, com professores, pais ou encarregados de educação e outros agentes educativos na perspetiva do aconselhamento psicossocial; Propõe a articulação da sua atividade com as autarquias e outros serviços especializados, em particular nas áreas da saúde e segurança social, contribuindo para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa dos alunos com necessidades especiais, e participa no planeamento das medidas de intervenção adequadas; Dinamiza e apoia as componentes do sistema educativo ao nível do município que sejam atribuição da autarquia; assegura o processo relativo aos transportes escolares; assegura a ação social escolar; apoia o Conselho Municipal de Educação; recolhe indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal; dirigir ações a grupos necessitados de serviços sociais especializados, designadamente à juventude, terceira idade, toxicodependentes, cidadãos portadores de deficiência, minorias socialmente desintegradas ou violentadas e à família; estima necessidades de habitação social, definir critérios para sua atribuição e preparar programas de informação para os seus residentes; acompanha as iniciativas tendentes a garantir a igualdade de direitos e de oportunidades dos cidadãos; Colabora em programas de parceria com outras entidades, nomeadamente, na luta contra a pobreza; Apoia a Rede Social e a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens; Recorre aos fundos de apoio nacionais e comunitários; Promove a participação da sociedade civil em ações e voluntariado; Propõe e executa	Técnico Superior	Educação Social	1	CTFP-TI			1	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Divisão Municipal de Intervenção Social (DIS) (cont.)		projetos e programas especiais e integrados de intervenção social; Elabora e mantêm atualizado o ficheiro de grupos e associações desportivas do concelho, auxiliando-os na definição dos seus objetivos e acompanhando-os na sua concretização; Faz propostas de concessão de subsídios aos grupos e associações e desportivas; prestar apoio técnico de carácter cultural, social e recreativo a comunidade, grupos e indivíduos, em ordem à melhoria das suas condições de vida, designadamente, colaborando na deteção e identificação de necessidades de preenchimento de tempos livres, desenvolvendo, para tanto, atividades de índole cultural, educativa e recreativa; promovendo e apoiando as atividades referidas, na ocupação de tempos livres de crianças, jovens e pessoas idosas, abrangidos por equipamentos sociais de infância e juventude e equipamentos sociais de terceira idade; Recebe, trata, organiza e atualiza os processos individuais dos estudantes gerados no âmbito dos processos de candidatura a bolsa de estudo para cada ano letivo, assim como cooperar na gestão do atendimento ao estudante**;** Participar na conceção, elaboração, monitorização e avaliação de instrumentos de planeamento de intervenção municipal na área da educação, nomeadamente o projeto educativo local e a carta educativa; Concebe e coordena projetos no âmbito da animação socioeducativa, com vista à dinamização do papel social dos diferentes agentes educativos.	Técnico Superior							
		Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; Colabora na elaboração dos apoios socioeducativos; Desenvolve ações de informação e sensibilização à comunidade em geral, relativamente às condicionantes socioeconómicas e culturais do desenvolvimento e da aprendizagem; Colabora em ações de formação, participa em experiências pedagógicas e realiza investigação na área da sua especialidade; Propõe a articulação da sua atividade com as autarquias e outros serviços especializados, em particular nas áreas da educação, saúde e segurança social, contribuindo para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa dos munícipes. Implementa diversas ações na área da saúde e educação, nomeadamente Projeto "Heróis Fruta", Rede Portuguesa de Municípios Saudáveis, Cidades Educadoras, entre outros. Efetua a avaliação socioeconómica e acompanhamento dos agregados familiares apoiados pelo Município; dinamiza atividades de enriquecimento curricular. Apoia na elaboração de informações relativas aos diversos Apoios Sociais atribuídos pela Autarquia.		Serviço Social		1	CTFP-TI	1	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Divisão Municipal de Intervenção Social (DIS) (cont.)	Designer	Para além das competências referidas no anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, relativamente à caracterização das carreiras gerais – carreira técnica superior, constituem atividades/competências do presente posto de trabalho: a elaboração de Planos de Comunicação e Marketing Global de âmbito municipal; desenvolver funções de estudo e conceção de métodos e processos no âmbito da comunicação; assegurar a recolha, organização e tratamento da informação sobre a atividade municipal, promovendo a sua divulgação/difusão; participar na conceção, produção e seleção, de acordo com o modelo determinado, dos elementos de comunicação gráfica, escrita, visual ou multimédia, que dão suporte a operações relacionais, incluindo as de cariz promocional e/ou publicitário; desenvolver contactos regulares com a comunicação social, com vista à promoção das atividades organizadas pelo Município; conceber e produzir materiais promocionais (mupis, cartazes, catálogos, folhetos, convites, entre outros), publicações monográficas e materiais publicitários; acompanhar a conceção de imagens e respetiva produção das edições que sejam executadas através de de serviços externos, compilando materiais, revendo provas e verificando a impressão; Apoio na preparação de STAND's representativos da Autarquia; participar no desenvolvimento de ações de melhoria da imagem do Município. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, com enquadramento superior qualificado.	Técnico Superior	Design			1	CTFP-TI	1	
	Administrativo	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas 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	
	Bibliotecário	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou cientifica, 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; selecionar, 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 especificas dos utilizadores; definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilizador dos serviços; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primaria, secundaria e terciária; coordenar e supervisionar	Técnico Superior				1	CTFP-TI	5	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Divisão Municipal de Intervenção Social (DIS) (cont.)		os recursos humanos e matérias necessários ás atividades a desenvolver e proceder á avaliação dos resultados.								
	Biblioteca e Doc	Realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, 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 atividades.	Assistente Técnico		2	CTFP-TI	2	CTFP-TI		
	Biblioteca Azinhaga	Realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento ao público, 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 atividades.	Assistente Técnico		1	CTFP-TI			1	
	Rececionista	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Assegura o contacto entre os serviços; efetua a receção 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	1	CTFP-TI	2	
	Turismo	Executa trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística; executa o serviço de expediente geral, nomeadamente a receção, expedição e arquivo de documentos. Informa e dá pareceres de carácter técnico sobre matérias relacionadas com o turismo; pode ser incumbido de coordenar a atividade de todo o pessoal que presta serviço no posto de turismo e Parque de Campismo; 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; Efetua visitas guiadas.	Assistente Técnico		2	CTFP-TI	1	CTFP-TI	3	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Divisão Municipal de Intervenção Social (DIS) (cont.)		Executa trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística; executa o serviço de expediente geral, nomeadamente a receção, xpedição 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; Efetua visitas guiadas. Apoia nas diversas ações realizadas no Hippos, SportHotel, Parque de Campismo, nomeadamente no que respeita a agendamento, verificação de condições dos espaços (incluindo pequenas reparações/reabilitação de equipamentos), montagem de pistas, acondicionamento de equipamentos, entre outras ações. Promove atividades de turismo equestre.	Assistente Técnico				1	CTFP-TI	1	
	História	Exercer funções de investigação histórica e antropológica e estudo de coleções; Catalogação / Inventariação; estudo, pesquisa e investigação para a concepção de exposições temáticas e respetiva implementação; produção de conteúdos para visitas guiadas e para atividades do serviço educativo; recepção e atendimento de públicos; colaboração no planeamento e implementação da programação cultural e científica dos museus; participar na gestão de projetos de tratamento, estudo e divulgação de património; identificar e inventariar coleções científicas em base de dados; desenvolver uma rede de contactos ativa; Estudo de Públicos: estatísticas, questionários de satisfação, fichas de utentes; eventos de natureza científica; Exposições Temporárias: investigação, pesquisa e recolha de acervos, montagem/desmontagem e produção; fichas de verificação do estado conservação de peças; Serviço Educativo: visitas temáticas, oficinas pedagógicas, programa famílias; programa 3ª idade; aniversário no museu, projecto educativo municipal, programa de ocupação de férias; actividades educativas em instituições externas (lares de idosos, piscinas municipais, escolas; visitas ao património...); programas para públicos com necessidades especiais (autistas, cegos, mobilidade reduzida, paralesia cerebral, trisomia 21...); actividades de exploração das exposições temporárias e usos sociais; entre outras atividades não especificadas. Executa trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística; executa o serviço de expediente geral, nomeadamente a receção, expedição e arquivo de documentos. Informa e dá pareceres de carácter técnico sobre matérias relacionadas com o turismo e cultuara. 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; Efetua visitas guiadas.	Técnica Superior				1	CTFP-TC	1	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Divisão Municipal de Intervenção Social (DIS) (cont.)	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 atividades desenvolvidas; Coordena a atividade de outros profissionais no exercício de tarefas relacionadas com a especialidade, se para tal for incumbido.	Assistente Técnico		1	CTFP-TI			1	
		Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; Planeia, elabora, organiza e controla as ações desportivas; Gere e racionaliza os recursos humanos e materiais desportivos; Concebe e aplica projetos de desenvolvimento desportivo; Desenvolve projetos e ações ao nível de intervenção nas coletividades, de acordo com o projeto de desenvolvimento desportivo; Orienta, acompanha e desenvolve o treino de jovens e adultos nos vários escalões de formação desportiva; Promove atividades desportivas no âmbito das Atividades de Enriquecimento Curricular e dos Jardins de Infância. Coordena e superintende a atividade de outros profissionais do sector, se para tal for incumbido.	Técnico Superior	Educação Física e Desporto			3	CTFP-TI	3	
	Nadador Salvador/ Vigilante	Vigilância de Piscinas interiores e exteriores; acompanhamento de acidentes/incidentes; arrumação geral de equipamentos; Relatórios das atividades participadas; Apoio à receção sempre que solicitado.	Assistente Operacional				2	CTFP-TI	2	
	Parque Campismo	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Exerce a receção 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 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Divisão Municipal de Intervenção Social (DIS) (cont.)	Aux. Acção Educativa	Efetua o acompanhamento das crianças na escola; Efetua a limpeza das instalações escolares; Apoio e assistência em situações de primeiros socorros; Zela pela conservação das instalações e dos equipamentos escolares.	Assistente Operacional		27	CTFP-TI	3	CTFP-TI	30	
							2	CTFP-TC	2	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Divisão Municipal de Intervenção Social (DIS) (cont.)	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 ação 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 infrações 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 ação educativa relativos a infrações disciplinares verificadas.			1	CTFP-TI			1	
	Cozinheiro	Funções de natureza de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Confeciona 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		2	CTFP-TI			2	
	Apoio Cozinha	Funções de natureza de caracter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; apoioa a confeção de refeições, doces e pastelaria; colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento de cozinha			1	CTFP-TI			1	
	Guarda-Nocturno	Exerce a vigilância da respetiva 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 comas entidades competentes para intervirem em cada situação, a quem presta a sua colaboração; elabora relatórios sobre a atividade desenvolvida em cada período de vigilância.	Assistente Operacional		1	CTFP-TI	1	CTFP-TI	2	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ – ANO 2018

Unidade Orgânica	Actividade	Atribuições/ Competência	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				Total	Obs.
					Ocupados	Relação Jurídica de Emprego	A Preencher	Relação Jurídica de Emprego		
Divisão Municipal de Intervenção Social (DIS) (cont.)	Administrativo	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade inerentes às atribuições da Divisão Municipal de Intervenção Social.	Assistente Técnico		5	CTFP-TI			5	
	Administrativo/ Chefe	Funções de chefia técnica e administrativa em secção, por cujos resultados é responsável, realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas 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	
	Limpeza de Edifícios	Funções de natureza de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas 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				6	CTFP-TI	6	
	Docentes – Act. Enq. Curricular	Lecionar as respetivas disciplinas nas escolas do concelho da Golegã.	Técnico Superior				1	CTFP-TI	1	
				Subtotal	**49**		**32**		**81**	
				Total	**120**		**56**		**176**	

a) Em exercício de funções no Cargo de Chefe de Divisão da DOUA
b) Em exercício de funções no Cargo Direção Intermédia de 3º Grau
c) Em exercício de funções no Cargo de Chefe de Divisão da DIS