

L  
S  
F  
A  
B  
A

# MAPA DE PESSOAL 2018



MUNICÍPIO  
DO  
SABUGAL

## MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL PARA O ANO DE 2018

### NOTA EXPLICATIVA

Os órgãos e serviços preveem anualmente o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as atividades, de natureza permanente ou temporária, a desenvolver durante a sua execução, de acordo com o estipulado no artigo 29º, da Lei nº 35/2014 de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP).

Em cada exercício orçamental, a Câmara Municipal do Sabugal, como empregador público, deve planejar as atividades de natureza permanente ou temporária, considerando a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis.

O mapa de pessoal contém a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, caracterizados em função:

- a) Da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar;
- b) Do cargo ou da carreira e categoria que lhes correspondam;
- c) Dentro de cada carreira e, ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular;
- d) Do perfil de competências transversais da respetiva carreira ou categoria, regulamentado por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e complementado com as competências associadas à especificidade do posto de trabalho.

O mapa de pessoal é aprovado pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento, a Assembleia Municipal, sendo afixado no órgão ou serviço e inserido em página eletrónica.

A estrutura do mapa de pessoal contempla as diversas modalidades de relação jurídica de emprego público existentes no Município do Sabugal, nomeadamente, os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, as nomeações definitivas e as comissões de serviço e os vários tipos de mobilidades. Considerando a sua natureza, não inclui as prestações de serviços.

## **Mapa de Pessoal do Município do Sabugal para o ano de 2018**

O mapa de pessoal proposto para o ano de 2018 identifica o número e funções dos recursos humanos necessários para assegurar as atividades do Município do Sabugal durante esse período.

Estão previstos 222 postos de trabalho dos quais 187 estão ocupados e 35 vagos.

Os postos de trabalho ocupados em situação de cativos incluem: os postos de origem dos trabalhadores em mobilidade intercarreiras e intercategorias e dos trabalhadores que exercem funções de dirigentes no Município do Sabugal

Nos postos de trabalho a preencher estão previstos:

- . Comissão de Serviço (3), correspondentes aos três Dirigentes de Grau 3 de Serviços aprovados pela Assembleia Municipal e depois criados na Estrutura Orgânica Flexível aprovada pela Câmara.
- . Mobilidade intercategorias (2): 1 lugar de técnico superior de Arquitetura, cujo processo se encontra a decorrer e 1 lugar de técnico superior de Comunicação e Relações Públicas.
- . Contratos por tempo indeterminado: 1 técnico superior de Arquitetura, considerando a saída de uma arquiteta em 2017 e a expectativa da saída de outra em 2018, 1 técnico superior de Arquivo, 1 técnico superior da Ciências da Comunicação, considerando que se trata de uma necessidade permanente do serviço e permitirá terminar o contrato de avença que tem assegurado esta atividade e que já não responde às necessidades existentes, 1 técnico superior de Design e Multimédia, considerando que se trata de uma necessidade permanente do serviço e permitirá terminar o contrato de avença que tem assegurado esta atividade e que já não responde às necessidades existentes, 8 lugares de Assistente Técnico (Administrativo), 1 lugar de Assistente Técnico (Manutenção Industrial) que permitirá assegurar todas as necessidades de manutenção das Piscinas Municipais e outros Equipamentos, 3 lugares de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), considerando as aposentações existentes (2 lugares já estavam previstos no mapa de pessoal de 2017), 2 lugares de Assistente Operacional (Canalizador) considerando as aposentações existentes (os lugares já estavam previstos no mapa de pessoal de 2017), 2 lugares de Assistente Operacional (Troilha), considerando as aposentações existentes (os lugares já estavam previstos no mapa de pessoal de 2017), 2 lugares de Assistente Operacional (Jardineiro) considerando as aposentações existentes (os lugares já estavam previstos no mapa de pessoal de 2017) e 2 lugares de Assistente Operacional (Nadador Salvador).

As remunerações previstas são as que estão em vigor e previstas na Portaria nº 1553-C/2008, de 31 de dezembro, embora tenham sido previstos 74.013,25 Euros para Alterações Obrigatórias de Posicionamento Obrigatório, considerando a proposta de Orçamento de Estado para 2018.

Sabugal, 19 de dezembro de 2017

**O Presidente da Câmara**

(António Dos Santos Robalo)

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL PARA O ANO DE 2018**

Cargo/careira/categoria	Atribuições/competências/atividades	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS								Nº de POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER								Observações			
			Preenchidos por Vínculo de Emprego Público								Preenchidos por Vínculo de Emprego Público											
			Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado				CT.T.R.				Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado				CT.T.R.							
			Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Pólo de Trabalho criado	Mobilidade	Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Pólo de trabalho criado	Mobilidade	Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Pólo de trabalho criado	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Pólo de trabalho criado	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Pólo de trabalho criado			
Chefe de Divisão	As constantes do artigo 15º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto	Licenciatura e adequada experiência profissional	4								4									0		
Cargo dirigente de grau 3	Conforme Regulamento aprovado	Conforme Regulamento aprovado									0	3									3	
Técnico Superior (Ação Social)	Detectar as necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades; estudo, conjuntamente com os indivíduos, das soluções possíveis do seu problema, tais como a descoberta do equipamento social de que podem dispor, possibilidade de estabelecer contactos com serviços sociais, obras de beneficência e empreendedores; colaborar na resolução dos seus problemas, fomentando uma decisão responsável; Realização de estudos de carácter social e reunião de elementos para estudos interdisciplinares; Realização de trabalhos de investigação, em ordem ao aperfeiçoamento das metodos e técnicas profissionais.	Licenciatura em Ação Social		1							1										0	
Técnico Superior (Animation Cultural)	Desenvolve atividades de apoio no âmbito da dinamização comunitária, organização de ações culturais, investigação e documentação; Mais especificamente poderá elaborar com as coletividades culturais e recreativas, com grupos de teatro, nomeadamente ao nível da encenação, confecção de cenários e figurinos; Procede à recolha, levantamento, inventariação de diversas fontes culturais; Promove e organiza exposições e apoia na elaboração de suportes documentais.	Licenciatura em Animação Cultural		1							1										0	
Técnico Superior (Arqueologia)	Executar ou coordenar a execução de todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da arqueologia, no campo, em meio urbano, em gabinetes ou laboratórios; Elevar estudos; Conceber e desenvolver projetos; Participar na conceção e aplicação de critérios de seleção do pessoal da área de arqueologia nos organismos da administração central, regional e local; Pode realizar as seguintes atividades: prospecções, escavações, patologias, fotografias, estudos diversos, exposições, conferências, condução de visitas, elaboração de publicações, ensino, participação em comissões técnicas de gestão, controlo dos planos de ordenamento do território, emissão de pareceres sobre normas de proteção de gestão do património arqueológico ou sobre projetos de conservação.	Licenciatura em Arqueologia		2							2										0	
Técnico Superior (Arquitetura)	Elaboração de informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; Coordenação e fiscalização na execução de obras; Articulação das atividades com outros profissionais nomeadamente nas áreas de planeamento do território, arquitetura paisagística, reabilitação social e urbana e engenharia.	Licenciatura em Arquitetura		3							3	1									2	
Técnico Superior (Ciências Agrárias)	Promover a elaboração de estudos e projectos e acompanha a sua execução no domínio das infra-estruturas, construções rurais e obras de defesa e conservação do solo, de acordo com as necessidades e prioridades da região agrária. Assegura o cumprimento das normas referentes à defesa da reserva agrícola.	Licenciatura em Ciências agrárias		1							1										0	

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL PARA O ANO DE 2018**

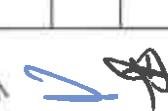
Cargo/carrera categoria	Atribuições/competências/actividades	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							Nº de POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER							Observações	
			Preenchidos por Vínculo de Emprego Público						Preenchidos por Vínculo de Emprego Público									
			Continuo Trabalho por Tempo Indeterminado			C.T.I.A			Continuo Trabalho por Tempo Indeterminado			C.T.I.A						
			Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho activo	Mobilidade	Resolutivo Certo	Resolutivo Errado	Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho activo	Mobilidade	Resolutivo Certo	Resolutivo Errado	Total de Postos a Preencher			
Técnico Superior (Comunicação e Relações Públicas)	Planeia, elabora, organiza e controla ações de comunicação para estabelecer, manter e aprofundar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público com que estas estejam direta ou indiretamente relacionados; Participa em ações de carácter protocolar; Executa com autonomia e responsabilidade a organização e preparação da informação municipal destinada à divulgação; Desenvolve funções de estudo e conceção de métodos e processos no âmbito da comunicação social.	Licenciatura em Comunicação e Relações Públicas		1						1					1			
Técnico Superior (Contabilidade)	Planeifica, organiza e coordena a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; exerce funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização de despesas; organiza e verifica a elaboração dos documentos provisionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas.	Licenciatura em Contabilidade		3						3					0			
Técnico Superior (Engenharia Biotecnológica)	Programação das medidas de controlo de qualidade ao nível do processamento industrial de alimentos, higiene e limpeza de áreas industriais, e distribuição alimentar (embalagem, sistema de frio e degradação microbólica dos produtos alimentares); Participação nas ações de fiscalização e inspecção de estabelecimentos de restauração, bebidas e empresas de catering sediadas ou com actividade no município; Planeamento e participação em ações de formação dos responsáveis pelo fabrico e do pessoal afecto aos estabelecimentos referenciados e dos ocupantes dos mercados municipais, nomeadamente sobre higiene e acondicionamento de produtos alimentares, e melhoria dos espaços de venda e exposição dos produtos alimentares.	Licenciatura em Engenharia Biotecnológica		1						1					0			
Técnico Superior (Engenharia Civil)	Elaboração de informação e pareceres de caráter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Concepção e análise de projectos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de lotesamentos urbanos; Fiscalização e direção técnica de obras e realização de visitas técnicas; Preparação dos elementos necessários para licenciamento de empreitadas, nomeadamente elaboração de programas de controlo e caderno de encargos.	Licenciatura em Engenharia Civil		4	1					5					0	Existe 1 lugar activo, estando o trabalhador nomeado, em contrato de serviço para exercer funções da Chefe de Divisão		
Técnico Superior (Engenharia do Ambiente)	Proposta de planificação e garantia de apoio técnico e logístico adequado às ações a desenvolver nos diferentes domínios ambientais; Implementação, dinamização e acompanhamento de campanhas de sensibilização e educação ambiental, bem como medidas e ações de monitorização, controlo, gestão e proteção ambiental, nomeadamente no âmbito da gestão de resíduos sólidos, qualidade do ar, ruído, indicadores ambientais, espaços verdes e recursos hídricos.	Licenciatura em Engenharia do Ambiente		1						1					0			
Técnico Superior (Engenharia Eletromecânica)	Acompanhamento da equipa de eletricista, elaboração de projetos e instrução de processos para pedidos de fornecimento e corte de energia	Licenciatura em Engenharia Electromecânica		1						1					0			
Técnico Superior (Engenharia Florestal)	Desempenho de funções técnicas particularmente na promoção e elaboração de estudos e projetos e acompanhamento da sua execução no domínio das infra-estruturas florestais e projetos de reforestaçao. Apoio à Proteção Civil Municipal na prevenção e combate a incêndios florestais e coordenação de meios.	Licenciatura em Engenharia Florestal		1						1					0			

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL PARA O ANO DE 2018**

Cargo/criatura/categoria	Atribuições/competências/atividades	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							Nº de POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER							Observações	
			Preenchidos por Vínculo de Emprego Público				C.T.R	Preenchidos por Vínculo de Emprego Público				C.T.R	Preenchidos por Vínculo de Emprego Público					
			Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado	Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado	Mobilidade	Mobilidade		Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado	Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado	Mobilidade	Mobilidade		Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado	Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado	Mobilidade	Mobilidade		
			Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Projeto de trabalho activo	Mobilidade	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Mobilidade	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Mobilidade	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado		
Técnico Superior (Engenharia Topográfica)	Determinar rigorosamente a posição relativa de quaisquer pontos notáveis de determinada zona da superfície terrestre cujas coordenadas obtêm por processos de triangulação, poligonal, trilateração ou outra; Executar níveis geométricos de grande precisão; Interpretar os projetos de engenharia e arquitetura; Calcular a medida todas as figuras geométricas necessárias à implantação no terreno das linhas gerais de apoio, bem como toda a piquetagem de pormenor, para a execução construtiva do projeto; Fiscalizar, orientar e apoiar a execução de obras na área da topografia aplicada, procedendo à verificação de implantações ou de montagens, com tolerâncias muito apertadas a partir de redes de apoio; Realizar todos os trabalhos tendentes à determinação de áreas e volumes e medições de estruturas, nomeadamente no sector de construção civil e obras públicas, a partir de elementos levantados por si ou a partir de desenhos de projeto; Executar trabalhos cartográficos e de cadastro; Realizar projetos geométricos de estradas, vias-férreas, valas e canais de irrigação e outras com base nas normas técnicas em vigor; Executar os trabalhos referidos e outros ligados às especialidades topográficas, com plena autonomia funcional; Fazer a gestão dos elementos cartográficos do concelho, respetivas completagens de campo e restituição nas diversas escalas.	Licenciatura em Engenharia Topográfica	1					1									0	
Técnico Superior (Geografia)	Conceção, preparação, orientação e execução, no âmbito da sua qualificação profissional, de levantamentos geodésicos, topográficos, fotogramétricos e outros; Orientação e verificação da execução de cartas, mapas e planos elaborados a partir dos elementos obtidos, tendo em consideração títulos de propriedade e outros dados cadastrais; Elaboração de relatórios permanentizados e de pareceres sobre questões da sua especialidade; Apoio, orientação e manutenção da cartografia de base do concelho em suporte de papel ou digital, recorrendo nomeadamente a tecnologias CAD (desenho assistido por computador) ou SIG (serviço de informação geográfica).	Licenciatura em Geografia	2						2								0	
Técnico Superior (Economia e Gestão)	Estudo e análise de dados económicos e elaboração de previsões, projectos, parcerias, partilhas e auditorias em assuntos relativos aos ramos da ciência económica; Investigação de diferentes aspectos das dinâmicas económicas e elaboração de programas de intervenção nesse domínio, de iniciativa municipal em articulação com outras entidades. Realização de estudos, pesquisas e levantamentos de programas comunitários, da administração central ou outros; Instrução de processos de candidatura e financiamento de programas comunitários.	Licenciatura em Economia e Gestão	3						3								0	
Técnico Superior de Recursos Humanos	Aferir da necessidade de formação profissional, avaliando as exigências impostas a cada serviço e os valores humanos disponíveis, promovendo as necessárias adaptações e ciclos de formação; Promove as ações necessáries ao recrutamento de pessoal, definindo perfis, métodos e critérios de selecção; Assegura a adequação com as normas legais vigentes, os processos de contratação ou recrutamento de pessoal, promovendo o normal decorso dos processos.	Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos	2						2								0	

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL PARA O ANO DE 2018**

Cargo/função/ categoria	Atribuições/competências/atividades	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS								Nº de POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER								Observações		
			Preenchidos por Vínculo de Emprego Público								Preenchidos por Vínculo de Emprego Público										
			Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado				CTTR		Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado				CTTR		Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado				CTTR		
			Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Pólo de trabalho cívico	Mobilidade	Contrato de Trabalho Termo	Resolutivo Certo	Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Pólo de trabalho cívico	Mobilidade	Contrato de Trabalho Termo	Resolutivo Certo	Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Pólo de trabalho cívico	Mobilidade	Contrato de Trabalho Termo	Resolutivo Certo	Título das Funções
Técnico Superior (Gestão e Administração Pública)	Estudo e aplicação de métodos e instrumentos de gestão relativos aos vários níveis de atividade da administração municipal, nomeadamente financeiro e patrimonial (contabilidade, economia e contratação pública), planeamento, ordenamento territorial e recursos humanos; Acompanhamento e participação na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários da administração central, ou outros; Estudos necessários ao acompanhamento e aperfeiçoamento do sistema financeiro e contabilístico das autarquias locais.	Licenciatura em Gestão e Administração Pública		1																0	
Técnico Superior (Jurista)	Realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica, conducentes à definição e concretização das políticas do município; Elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação de legislação, bem como normas e regulamentos internos; Recofre, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; Pode ser incumbido de coordenar e supervisão na atividade de outros profissionais em, bem assim, de acompanhar processos judiciais.	Licenciatura em Direito		1	1															0	Um lugar cívico estando o trabalhador nomeado, em comissão de serviços, para exercer funções de Chefe de Divisão
Técnico Superior (Médico Veterinário)	Colabora na execução das tarefas de inspeção higi - sanitária e controlo higi - sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatem, preparam, produzem, transformam, fabricam, conservam, armazenam ou comercializam animais ou produtos de origem animal e seus derivados; Emite parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior; Notifica de imediato as doenças de declaração obrigatória e adota prontamente as medidas de profilaxis determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional, sempre que sejam detectados casos de doenças de caráter enzootico; Emite guias sanitárias de trânsito.	Licenciatura em Medicina Veterinária		2																0	
Técnico Superior (Paisagismo e Silvicultura)	Estudo e planeamento do território e da paisagem, ordenando os diversos elementos de modo a garantir a permanência do equilíbrio ecológico e visual, tendo em consideração aspectos biológicos, estéticos, arquitetónicos, históricos, sociais, de qualidade de vida e de sustentabilidade económica; Projecção de espacos e estruturas verdes, estudo do equipamento mobiliário e de obras de arte a implantar e realização de estudos de integração paisagística; Articulação das suas actividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura, reabilitação social e urbana, e engenharia.	Licenciatura em Paisagismo e silvicultura		1																0	
Técnico Superior (Planeamento)	Preparação de programas de intervenção e posterior acompanhamento do desenvolvimento de planos, projetos ou estudos de natureza urbanística; Participação direta na elaboração de estudos, planos e projetos urbanísticos; Avaliação de estudos, planos e projetos urbanísticos e emissão dos respetivos pareceres; Apreciação, no quadro da gestão urbana, de estudos, projetos ou propostas de intervenção urbana, assim como de pedidos de informação formulados pelo público e emissão dos respetivos pareceres; Participação no desenvolvimento de sistemas de informação de apoio ao planeamento e à gestão urbana.	Licenciatura em Planeamento			1															0	Lugar cívico, estando o trabalhador nomeado, em comissão de serviço para exercer funções de Chefe de Divisão

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL PARA O ANO DE 2018**

Cargo/verba/categoria	Atribuições/competências/atividades	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							Nº de POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER							Observações	
			Preenchidos por Vínculo de Emprego Público							Preenchidos por Vínculo de Emprego Público								
			Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado		CTTR		Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado		CTTR		Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado		CTTR		Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado			
Cargo/verba/categoria	Atribuições/competências/atividades	Área de formação académica e/ou profissional	Comissão de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Lugar de trabalho cativo	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Residuo Cert	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Lugar de trabalho cativo	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Residuo Cert	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Residuo Cert	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Residuo Cert	Observações
Técnico Superior (Psicologia)	Promocão de ações necessárias ao recrutamento, seleção e orientação profissional dos trabalhadores; Resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades; Detecção de necessidades da comunidade educativa, com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas adequadas, designadamente em casos de insucesso escolar; Identificação de necessidades de ocupação de tempos livres, promovendo e apoiando atividades de índole cultural, educativa e recreativa.	Licenciatura em Psicologia		1						1							0	
Técnico Superior (Relações Internacionais)	Recolha de informações sobre a realidade política, económica e cultural dos diferentes países e regiões com os quais o município mantém relações e atualização das mesmas; Estudo, elaboração de pareceres e apresentação de propostas de atuação sobre todo o tipo de assuntos relativos a esses países ou regiões; Acompanhamento dos processos relativos à participação do município em organismos e reuniões internacionais de natureza política, económica e cultural; Acompanhamento do funcionamento de outras organizações a que o município não pertença mas cuja atividade tenha interesse.	Relações Internacionais		1						1							0	
Técnico Superior (Sociologia)	Participa na programação e execução das actividades ligadas ao desenvolvimento da autarquia Propõe e estabelece critérios para avaliação da eficácia dos programas de intervenção social; Procede ao levantamento das necessidades da autarquia local; Promove e dinamiza acções tendentes à integração e valorização dos cidadãos; Realiza estudos que permitem conhecer a realidade social, nomeadamente nas áreas da saúde, do emprego e da educação; Investiga os factos e fenómenos que, pela sua natureza, podem influenciar a vivência dos cidadãos.	Licenciatura em Sociologia		1	1					2							0	
Técnico Superior (Turismo)	Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do turismo; Recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado; Planejar, organizar e controlar acções de promoção turística; Participar em acções de inspecção e licenciamento de estabelecimentos de restauração e bebidas; Emitir pareceres com vista ao licenciamento de unidades hoteleiras ou de turismo no espaço rural; Coordenar e superintender a actividade de outros profissionais do sector, se de tal for incumbido.	Licenciatura em Turismo		1						1							0	

5

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL PARA O ANO DE 2018**

Cargo/carrera/ categoria	Atribuições/competências/atividades	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS								Nº de POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER								Observações	
			Preenchidos por Vínculo de Emprego Público				Preenchidos por Vínculo de Emprego Público				Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado		C.T.I.R		Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado		C.T.I.R			
			Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado		C.T.I.R		Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado		C.T.I.R		Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado		Mobilidade		Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado		C.T.I.R			
			Comissão de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Pacto de trabalho estatuto	Mobilidade	Comissão de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Pacto de trabalho estatuto	Mobilidade	Comissão de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Pacto de trabalho estatuto	Mobilidade	Comissão de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Pacto de trabalho estatuto	Mobilidade	Comissão de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado
Técnico Superior (Antropologia)	<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comum, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p> <p>Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tornando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.</p> <p>Concretamente, entre outras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de turismo;</li> <li>- Recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado;</li> <li>- Planejar, organizar e controlar ações de promoção turística e visitas guiadas;</li> <li>- Estudo e pesquisas sobre a etnografia da região, procedendo aos respetivos levantamentos de carácter etnográfico;</li> <li>- Concepção e execução de textos de caráter antropológico e de divulgação do património da região;</li> <li>- Emissão de pareceres sobre questões e temáticas ligadas a aspetos de defesa, salvaguarda e divulgação do património cultural da região;</li> <li>- Emissão de pareceres sobre questões e temáticas ligadas a aspetos de defesa, salvaguarda e divulgação do património cultural da região;</li> <li>- Apoio museológico a grupos e associações detentores de coleções etnográficas.</li> </ul>	Licenciatura em Antropologia	1								1								0	
Técnico Superior (História)	<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comum, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p> <p>Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tornando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.</p> <p>Concretamente, entre outras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir e executar as grandes linhas programáticas de situação para estudo, Inventário, conservação, valorização e divulgação do acervo do Museu Municipal, núcleos museológicos e sobre a história e património locais;</li> <li>- Preparação e coordenação de serviços educativos para as visitas guiadas ao Museu, núcleos museológicos e sobre a história e património locais;</li> <li>- Inventariamento e documentação de coleções museológicas e organização de reservas museológicas;</li> <li>- Preparação, organização e divulgação de colóquios, exposições e publicações no âmbito do Museu Municipal, história regional e local e outros, dimensionando a sala de exposições temporárias.</li> <li>- Investigação e estudo da história regional e local;</li> <li>- Organização, conservação e estudo de fundos documentais.</li> </ul>	Licenciatura em História	1								1								0	

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL PARA O ANO DE 2018**

Cargo/carreira/categoria	Atribuições/competências/atividades	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							Nº de POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER							Observações	
			Preenchidos por Vínculo de Emprego Público				Previsão para o ano de 2018			Preenchidos por Vínculo de Emprego Público				Previsão para o ano de 2018				
			Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado		Contrato Trabalho por Tempo Determinado		CTTR	Resolutivo Contrato	Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado		Contrato Trabalho por Tempo Determinado		CTTR	Resolutivo Contrato	Previsão para o ano de 2018			
Contrato de Serviço		Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado		Fecho de trabalho caivo		Mobilidade			Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado		Fecho de trabalho caivo				Mobilidade			
Técnico Superior (Conservação e Restauro)	<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas Áreas de Atuação comuns, instrumentais e operativas das áreas de serviços.</p> <p>Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tornando apelos de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.</p> <p>Concretamente, entre outras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprir as funções inerentes à atividade de preservação e conservação do património existente no âmbito do Museu Municipal e outros níveis museológicos, bem como de diversos patrimónios arqueológico, artístico e documental e ou culto que lhe venha a ser solicitado;</li> <li>- Promover a análise do estado de degradação das peças arqueológicas, artísticas e documentais, diagnosticando as suas causas, realizando exames técnicos de avaliação do estado de conservação desse património e propor medidas de salvaguarda e o tipo de intervenção adequada;</li> <li>- Elaborar, em articulação com as respetivas direções regionais de cultura, planos, programas e projetos para a execução de intervenções de conservação, recuperação, restauração e valorização patrimonial, bem como proceder ao respetivo acompanhamento técnico;</li> <li>- Realizar e documentar as intervenções adequadas;</li> <li>- Estudar e executar o condicionamento dos materiais em arquivo no museu, no âmbito da arqueologia e culto que lhe seja solicitado;</li> <li>- Elaborar relatórios técnicos diversos e possuir capacidade para ensinar novos métodos, produtos e soluções de conservação e arquivo dos espécimes de valor;</li> <li>- Promover a constante monitorização e exploração do equipamento de laboratório;</li> <li>- Diminuir a orientação técnica de outro pessoal de conservação e restauro;</li> <li>- Responsabilizar-se pela avaliação e o acompanhamento da deslocação de bens culturais, garantindo a sua circulação em segurança;</li> <li>- Assegurar a implementação e monitorização do plano de preservação e conservação preventiva e curativa patrimonial já referido;</li> <li>- Propor e organizar, através de publicações ou ações formadoras, ações de sensibilização e divulgação das técnicas de conservação e restauro patrimonial.</li> </ul>	Licenciatura em Conservação e Restauro	1						1							0		


 7

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL PARA O ANO DE 2018**

Cargo/carrera/ categoria	Atribuições/competências/atividades	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							Nº de POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER							Observações		
			Preenchidos por Vínculo de Emprego Público				Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado			C.T.R.	Preenchidos por Vínculo de Emprego Público				Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado			C.T.R.	
			Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Fazem de trabalho caivo	Mobilidade	Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Fazem de trabalho caivo		Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Fazem de trabalho caivo	Mobilidade	Contrato de Trabalho Término	Resolutivo Contrato	Contrato de Trabalho Término	Resolutivo Contrato	Total na Linha a Preencher
Técnico superior (Animação Cultural) Sócio-Cultural	<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comum, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p> <p>Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tornando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.</p> <p>Concretamente, entre outras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração de planos anuais de atividades e respetiva orçamentação, nomeadamente nos domínios de formação, de novos públicos e no apoio à criação artística, bem como implementação, acompanhamento, avaliação e proposta de regulação das diferentes atividades nesses domínios;</li> <li>• Análise e prestação de informação técnica e solicitações dos diferentes agentes culturais tendo em vista o apoio regular ou excepcional do município às respetivas atividades;</li> <li>• Acompanhamento de estudos e consultadoria relativos às atividades culturais do município;</li> <li>• Planeia e organiza atividades de animação cultural/desportiva para diversos públicos.</li> </ul>	Licenciatura na área da Animacção Sócio-Cultural		1														0	
Técnico superior (Desporto)	<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comum, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p> <p>Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tornando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.</p> <p>Concretamente, entre outras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeia, elabora, organiza, controla e orienta ações desportivas nas várias modalidades e para diversos públicos;</li> <li>• Concede e desenvolve projetos de desenvolvimento desportivo, garantindo ainda a gestão dos materiais desportivos.</li> <li>• Planeia e desenvolve formação desportiva a clubes e associações.</li> <li>• Desenvolve ainda projetos e ações ao nível da intervenção nas coletividades, de acordo com projeto de desenvolvimento desportivo.</li> <li>• Concede e implementa planos de segurança dos equipamentos desportivos transmitindo-as aos utilizadores.</li> </ul>	Licenciatura na Área do Desporto		6														0	

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL PARA O ANO DE 2018**

Cargos/careira/ categoria	Atribuições/competências/atividades	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS						Nº de POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER						Observações	
			Preenchidos por Vínculo de Emprego Público						Preenchidos por Vínculo de Emprego Público							
			Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado		CTT.R		Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado		CTT.R							
			Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho comum	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho comum	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho comum	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho comum	Total de Postos a Preencher	
Técnico superior Secretariado e Assessoria de Direção)	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de certas atividades de apoio geral ou especializado num âmbito comum, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com orientação superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tornando-se em fonte técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores nas áreas de competência necessária à Direção, assim como nos domínios de gestão e estruturação destes, no nível da instuição e acompanhamento da transição de processos e comunicação da decisão, no âmbito das competências desejadas. Assurgir todo o apoio necessário ao tratamento informático necessário. Elaboração de procedimentos para gestão da documentação e arquivo Organização e preparação de reuniões, internas e externas e recolha os dados e documentos necessários à sua realização; Prepara, organiza e gera as agendas da Direção; Trigem a documentação recebida e prepara os despachos; Preparação e redação de cartas, ofícios, relatórios, informações, atas e outras documentos administrativos, segundo as indicações recebidas ou documentos de rotina; Assessoria tecnicamente na área de relações públicas, integradamente no apoio ao planeamento e acompanhamento de cerimónias, banquetes, visitas guidadas e atendimento e encaminhamento do público em geral; Organiza viagens e participações em eventos exteriores.	Licenciatura em Secretariado e Assessoria de Direção	1							1					0	
Técnico Superior (Arquivo)	Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; avaliar e organizar documentação de funções públicas e privadas com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos judiciais, cartográficos, audiovisuais e legíveis por máquinas, de acordo com sistemas de classificação que define a partir do estatuto da instituição; produzir documentação; orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; aplicar o uso, oferecendo-nas passagens de registos e documentos apropriados; promover a difusão, fim de tornar acessíveis as fontes; executar ou dirigir trabalhos tendo em vista a conservação e restauro de documentação; coordenar e supervisionar o pessoal subordinado à função de puto técnico arquivista	Licenciatura em Ciências da Documentação ou equivalente ou Licenciatura em qualquer área complementada por curso de especialização na área de biblioteca e documentação/arquivo, ou Licenciatura complementada com parte curricular de Mestrado e/ou doutoramento na área das Ciências da Documentação ou informática								0	1				1	
Técnico Superior (Informática)	Desempenha funções inerentes à área de gestão e arquitetura de sistemas de Informação, infra - estruturas tecnológicas, engenharia de software; Colaborar na definição das políticas, no desenvolvimento dos sistemas e tecnologias de Informação, na modelização de testes e na avaliação de protótipos e na realização de actividades de consultadoria e auditoria especializada; Estudar o impacte dos sistemas e das tecnologias de Informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de Informática; Participar no planeamento e no controlo de projectos informáticos.	Licenciatura na área de Informática	2							2					0	

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL PARA O ANO DE 2018**

Cargo/carrera/categoria	Atribuições/competências/atividades	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS								Nº de POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER								Observações		
			Preenchidos por Vínculo de Emprego Público								Preenchidos por Vínculo de Emprego Público										
			Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado				T.T.R.				Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado				T.T.R.						
			Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Pré-contrato de trabalho certo	Mobilidade	Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Pré-contrato de trabalho certo	Mobilidade	Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Pré-contrato de trabalho certo	Mobilidade	Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Pré-contrato de trabalho certo	Mobilidade	Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	
Técnico Superior de Ciências da Comunicação	<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de situação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p> <p>Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com encadramento superior qualificado.</p> <p>Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores. Concretamente, entre outras: Promoção e divulgação das atividades culturais, desportivas, recreativas e de lazer organizadas pelo Município, Juntas de Freguesia, Associações e forças vivas do concelho; Apoio às plataformas informáticas e gestão de conteúdos; Divulgação e promoção das infraestruturas de utilização pública e das atividades organizadas; Colaboração com o gabinete de relações públicas, apoio na organização de eventos e no protocolo da presidência.</p>	Licenciatura na área das Ciências da Comunicação																		1	
Técnico Superior de Design e Multimédia	<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de situação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p> <p>Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com encadramento superior qualificado.</p> <p>Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores. Concretamente, entre outras: Produção gráfica de publicações e edições municipais; tratamento gráfico de conteúdos da página do município e redes sociais; Produção de brochuras gráficas para as redes sociais do município; elaboração gráfica de anúncios para publicação em jornais e revistas; Criação gráfica de materiais de promoção e divulgação para campanhas de promoção de diversas atividades e eventos desenvolvidos no município; Produção e edição de conteúdos multimédia; Captura e Edição fotográfica e de vídeo; Criação e manutenção de sinalética a utilizar nos serviços, edifícios e iniciativas do município; Criação de conceitos gráficos a utilizar nos diversos serviços mediante encadramento superior; Produção de peças de design de comunicação para alimentar competências associadas a cada evento produzido pelo município; Criação de conceitos a aplicar em diversos suportes promocionais para Turismo e Marketing Territorial; Criação e adaptação da imagem do município ao material institucional, bem como outras funções específicas, inerentes à área.</p>	Licenciatura na área de Design e Multimédia																		1	

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL PARA O ANO DE 2018**

Cargo/carrera/ categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS								Nº de POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER								Observações		
			Preenchidos por Vínculo de Emprego Público								Preenchidos por Vínculo de Emprego Público										
			Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado				Mobilidade				Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado				Mobilidade						
			Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Prévio de trabalho caivo	Mobilidade	Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Prévio de trabalho caivo	Mobilidade	Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Prévio de trabalho caivo	Mobilidade	Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Prévio de trabalho caivo	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Prévio de trabalho caivo	Observações
Coordenador Técnico				4								4									0
Assistente Técnico (Administrativo)				18								18									8
Assistente técnico (Equipamentos desportivos)				3								3									0
Assistente técnico (Cultura e Turismo)				5								5									0

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL PARA O ANO DE 2018**

Cargo/área/categoría	Atribuições/competências/atividades	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS								Nº de POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER								Observações	
			Preenchidos por Vínculo de Emprego Público								Preenchidos por Vínculo de Emprego Público									
			Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado				Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado				Contrato Trabalho por Tempo Determinado				Contrato Trabalho por Tempo Determinado					
			Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalhoativo	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalhoativo	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Determinado	Posto de trabalhoativo	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Determinado	Posto de trabalhoativo	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Determinado	Posto de trabalhoativo	Mobilidade		
Assistente técnico (Desenvolvimento económico)	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais nos vários domínios relacionados com o desenvolvimento económico			1							1									0
Assistente Técnico (Aferidor de Peso e medidas)	Efectua cálculos necessários à aferição; limpa os contadores de poeira e limelhas; Inspecciona contadores para localizar qualquer outras deficiências, designadamente por as provocadas com objectivos fraudulentos, e efectua as correções e reparações necessárias			1							1									0
Assistente Técnico (Desenhador)	Executa trabalhos de pormenorização em projectos de construção civil e arquitectónico; Executa desenhos cartográficos de espaços exteriores. Dedicados ou não a construção civil e zonas verdes, e, bem assim, de planos de requerimento urbano - paisagístico; Executa desenhos de planos de implantação topográfica de espaços exteriores; Executa a ampliação e a redução de desenhos; Efectua o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros factores não especificados.			3							3									0
Fiscal Municipal	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Presta informações sobre situações de facto com vista à instauração de processos municipais nas áreas de sua actuação específica.	12º ano + curso do CEFA		5							5									0
Assistente Técnico (Medidor Orçamentista)	Determina as qualidades e custos dos materiais e de mão de obra necessários para a execução de uma obra; Analisa as diversas componentes do projeto, as memórias descritivas e os cedernos de encargos; Efectua medições e determina as quantidades de materiais, de mão de obra e de serviços necessários, utilizando os seus conhecimentos de desenho, dos materiais e dos processos e métodos de execução de obras; Calcula os valores globais, utilizando, nomeadamente, tabelas de preços; Organiza os orçamentos e indica os materiais a empregar nas operações a efectuar; Providencia no sentido de manter as tabelas de preços actualizadas.			1							1									0
Assistente Técnico (Biblioteca Documentação)	Compete - Ihe 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 procedimento previamente estabelecidos.			1							1									0

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL PARA O ANO DE 2018**

Cargo/carrera/ categoria	Atribuições/competências/atividades	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							Nº de POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER							Observações	
			Contrato de Serviço	Preenchidos por Vínculo de Emprego Público					T.T.R.	Contrato de Serviço	Preenchidos por Vínculo de Emprego Público					T.T.R.		
				Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado			Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Mobilidade			
Assistente Técnico (Topógrafo)	Efectua levantamentos topográficos, sob a orientação do engenheiro geográfico, tendo em vista a elaboração de planas, planos, certas e mapas que destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; Efectua levantamentos topográficos, apoiando - se normalmente em vértices geodésicos existentes; Regula e utiliza os instrumentos de observação, tais como tachimetros, teodolitos, níveis, estadias, telurómetros, etc; Procede a cálculos entre os elementos colhidos no campo; Pode dedicar - se, consoante a sua qualificação, a um campo de topografia, a Imagemaria, a mineralogia ou a aerodinâmica, e ser designado em conformidade como perito geodesta ou agrimensor;			1								1					0	
Assistente Técnico (Elétricista)	Executar e certificar instalações elétricas de utilização de acordo com as Regras Técnicas das Instalações Elétricas de Baixa Tensão (RTIEBT); Efetuar operações de manutenção e reparação de instalações de utilização, nomeadamente dispositivos dos aparelhos eléctricos, electrónicos e de doméstica; Interpretar esquemas eléctricos; Analisar e interpretar anomalias de funcionamento e formular hipóteses de causas prováveis; Respeitar as normas de higiene e segurança e ambientais e os regulamentos específicos de carácter técnico;	Curso técnico profissional (equivalente ao 12º ano) e inscrição na Direção Geral de Energia e Geologia								0		1					1	
Assistente técnico (Técnico de Manutenção Industrial)	desenvolver atividades na área da manutenção, relacionadas com análise e diagnóstico, controlo e monitorização das condições de funcionamento dos equipamentos eletromecânicos e instalações elétricas industriais. Planeia, prepara e procede a intervenções no âmbito da manutenção preventiva, sistemática ou corretiva, executa ensaios e repõe em marcha de acordo com as normas de segurança, saúde e ambiente e regulamentos específicos em vigor. As atividades principais a desempenhar por este técnico são: • Interpretar desenhos, normas e outras especificações técnicas, a fim de identificar formas e dimensões, funcionalidade, materiais e outros dados complementares relativos a equipamentos eletromecânicos e instalações elétricas industriais; • Controlar o funcionamento dos equipamentos, detectar e diagnosticar anomalias; • Planejar, desenvolver e controlar os trabalhos de manutenção e de conservação, em equipamentos e instalações, de acordo com as normas de segurança, saúde e ambiente e regulamentos específicos em vigor; • Avaliar e providenciar os meios humanos e materiais necessários à intervenção de manutenção, tendo em consideração os prazos para execução; • Planejar e estabelecer a sequência e os métodos de trabalho de desmontagem, reparação e montagem de componentes e/ou equipamentos e definir a aplicação de processos, materiais e ferramentas adequados à execução dos trabalhos, de acordo com o diagnóstico efectuado; • Controlar e avaliar as intervenções de manutenção e os equipamentos intervencionados, utilizando instrumentos adequados; • Proceder à instalação, preparação e ensaio de vários tipos de máquinas, motores e outros equipamentos industriais; • Colaborar no desenvolvimento de estudos e projetos de adaptação de sistemas e equipamentos para melhoria da eficiência, ganhos de produtividade e prevenção de avarias.	Curso técnico profissional adequado (equivalente ao 12º ano)									1						1	

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL PARA O ANO DE 2018**

Código/carrera/ categoria	Atribuições/competências/atividades	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS										Nº de POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER										Observações		
			Preenchidos por Vínculo de Emprego Público										Preenchidos por Vínculo de Emprego Público												
			Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado					CTTR					Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado					CTTR							
			Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Piso de trabalho certo	Mobilidade	Contrato de Interesse Públ	Resolutivo Término	Resolutivo Certo	Tipo de Vínculo Contratual	Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Piso de trabalho certo	Mobilidade	Contrato de Interesse Públ	Resolutivo Término	Resolutivo Certo	Total das Fornecidas à Utilização							
Técnico de Informática de grau 1 nível 1	<p>Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suportes lógico utilizários, assegurando a respetiva manutenção e atualização; Gerir e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o armazém de manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; Planificar, a explorar, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafiar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas; Zerar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e das suportes de informação e desencadear os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e da recuperação da informação;</p> <p>Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas.</p> <p>Projetar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas;</p> <p>Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicacionais disponíveis no mercado;</p> <p>Elaborar procedimentos e programas específicos para a correta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações;</p> <p>Desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção;</p> <p>Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos portugueses de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de microinformática disponíveis.</p>	Adaptado curso de tecnologia, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível 3 nas áreas da informática								0		1										1			
Encarregado Operacional	Exerce funções de supervisão de um grupo de, no mínimo, 10 assistentes operacionais do respectivo sector de actividade; É responsável pela efectuação dos funcionários que supervisiona às diferentes obras em execução, coordenando - os no exercício das suas actividades; Desloca - se às obras que lhe estão destinadas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema; Recebe das responsáveis pelas equipes de trabalho as requisições de material, assina - as a leva - as ao conhecimento do superior hierárquico, que decidirá em conformidade.			3			2			5													0	O pessoal actualmente em funções transiu para esta carreira/categoria conforme mapas anexos ao D.L. nº 121/2008, de 11 de Junho, em caso de vacatura dos lugares, para abertura de novas concursos deverão ser respeitadas as densidades previstas na Lei	

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL PARA O ANO DE 2018**

Carreira/categoria	Atribuições/competências/actividades	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							Nº de POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER							Observações	
			Preenchidos por Vínculo de Emprego Público							Preenchidos por Vínculo de Emprego Público								
			Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado			CTTR		Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado			CTTR		Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado			CTTR		
			Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Pósto de trabalho activo	Mobilidade		Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Resolutivo Certo	Pósto de trabalho activo		Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Pósto de trabalho activo	Mobilidade		Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Resolutivo Certo
Encarregado Operacional (Encarregado de Parque máquinas, parques viaturas ou transportes)	Coordena a gestão do parque de máquinas e viaturas automóveis, procedendo à sua distribuição, afectação e controlo, de acordo com as necessidades dos diversos serviços municipais; Supervisiona e orienta a actividade dos funcionários afectos à área dos transportes; Assegura a conservação e manutenção dos vários veículos e máquinas que integram o parque; É responsável pelo cumprimento do regulamento interno a todos bens e equipamentos adstritos à sua área; Em função dos princípios estabelecidos pela organização a que pertence, pode assegurar a gestão corrente do pessoal, designadamente verificando as carências em recursos humanos, nomeando as suas faltas.			2					2								0	O pessoal actualmente em funções transitou para esta carreira/categoria conforme mapas anexos ao D.L. nº 121/2008, de 11 de Junho - os lugares deverão ser extintos à medida que vagarem. Encrige-se um lugar considerando a aposentação do trabalhador José Ramos
Encarregado de Movimento Chefe de Tráfego	Supervisionar, orientar, coordenar e controlar as actividades desenvolvidas pelo pessoal do sector de transportes e máquinas, que inclui a oficina de mecânica de viaturas; Proceder à efectivação daqueles funcionários às diversas máquinas e viaturas da respectiva autarquia local, bem como das pelas diferentes serviços, de acordo com indicações superiores; Coordenar a utilização dos veículos afectos aos transportes escolares e os respectivos funcionários; Atender às necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento do sector de transportes e à oficina de mecânica, providenciando, designadamente, pela aquisição do material necessário.			1					1								0	
Assistente Operacional (Auxiliar de Acção Educativa)	Compete predominantemente, na área de apoio à actividade pedagógicas; Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre a durante as actividades lectivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de comportamento, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso; Registrar faltas dos professores; Prestar apoio aos directores de turma e reuniões; Limpar e arrumar as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação; Zelar pela conservação e manutenção dos jardins.			2					2								0	
Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais)	Assegurar 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 armazém e distribuição; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.			13					13		4						4	
Assistente operacional (Som e Luz Auditório Municipal)	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilida pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Nomeadamente: zelar pelo bom funcionamento do Auditório Municipal, organizando a sua actividade, operando e garantindo o bom funcionamento dos sistemas de luz e som ali instalados			1					1								0	

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL PARA O ANO DE 2018**

Cargo/área/categoria	Atribuições/competências/atividades	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS								Nº de POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER								Observações	
			Preenchidos por Vínculo de Emprego Público								Preenchidos por Vínculo de Emprego Público									
			Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado				T.T.R.				Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado				T.T.R.					
			Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho c/afeto	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho c/afeto	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho c/afeto	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho c/afeto	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho c/afeto	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho c/afeto	
Assistente Operacional (Auxiliar Técnico de Turismo)	Procede à abertura e encerramento dos postos de turismo; Presta informações solicitadas pelos utentes; Zela pelo equipamento e material de turismo existente;			1																0
Assistente Operacional (Centoneiro de Limpeza)	Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, levagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras, extração de ervas.			11																3
Assistente Operacional (Condutor Máquinas Pesadas e Veículos Especiais)	Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou grus 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 anormais detectadas nas viaturas; Pode conduzir outras viaturas leves ou pesadas.			4	1	1														0
Assistente Operacional (Leitor Cobrador de Consumos)	Lê em contadores, nas casas dos consumidores, os números relativos aos gastos de água, enota - os em livros apropriados e procede à cobrança de terraço em dias de feira.				2															0
Assistente Operacional (Motorista Pesados)	Conduz veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou diesel; Procede ao transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades dos serviços, predominantemente materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; Colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga; Conduz, eventualmente, viaturas leves.				4															0
Assistente Operacional (Motorista Transportes Colectivos)	Conduz autocarros de transportes de passageiros, segundo percursos preestabelecidos, atendendo, designadamente, à segurança e comodidade dos passageiros; Preencher e entregar claramente no sector de transportes o boleão diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efectuados e combustível introduzido; Tomar as providências necessárias com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente; Assegurar o bom estado de funcionamento do veículo junto do sector dos transportes.				1														0	
Assistente Operacional (Operador Reprografia)	Procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com máquinas heligráficas, fotocopiadoras ou duplicadoras de mecânica simples; Efectua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alçar, sagrafiar e encadernar; Regista o movimento de reprografias; Cuida da manutenção do equipamento a seu cargo.				1															0

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL PARA O ANO DE 2018**

Cargos/carrera/ categoria	Atribuições/competências/atividades	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS								Nº de POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER								Observações		
			Preenchidos por Vínculo de Emprego Público								Preenchidos por Vínculo de Emprego Público										
			Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado		Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado		Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado		Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado		Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado		Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado		Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado		Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado				
			Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Contrato de trabalho cívico	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Contrato de trabalho cívico	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Contrato de trabalho cívico	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Contrato de trabalho cívico	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Contrato de trabalho cívico	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Contrato de trabalho cívico	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Contrato de trabalho cívico	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Contrato de trabalho cívico	
Assistente Operacional (Telefonista)	Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas; Presta informações dentro do seu âmbito; Regista o movimento de chamadas e nota, sempre que necessário, os mensagens que respeitam a assuntos de serviço e transmite - se por escrito ou oralmente; Zela pela conservação do material à sua guarda; Participa avarias nos CTT ou TLP.			1																0	
Assistente Operacional (Tractorista)	Conduz e manobra tratores com ou sem arreio e ou máquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente numa área restrita; Transporta materiais para as obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas.			1																0	
Assistente Operacional (Mecânico)	Detecta as avarias mecânicas; Repara, limpa, monta e desmonta os órgãos de viatura, liguras e pesados a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; Executa outros trabalhos de mecânica geral; Afina, ensaiá e conduz em experiências es viaturas reparadas; Faz a manutenção e controlo de máquinas e motores.			1																0	
Assistente Operacional (Calçeteiro)	Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo - se de um "martelo de passo" (calçeteira) ou camarete; Predispõe nas calçadas os elementos constituintes em fendas - mestres, configurando ângulos rectos; Talha pedras para encaixes Adaptá as dimensões dos blocos utilizados às necessidades de respectiva justaposição, fraturando - se por percussão, segundo os planos mais convenientes.			1																0	
Assistente Operacional (Canalizador)	Executa canalizações destinadas ao transporte de água ou esgotos; 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;			8	1															2	
Assistente Operacional (Electricista)	Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem eléctrica; Guia frequentemente a sua actividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; Cumprir com as disposições legais relativas às instalações de que trata; Determina a posição e instala órgãos eléctricos, tais como os quadros de distribuição, cabos de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; Localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida.			1																0	
Assistente Operacional (Serralheiro)	Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, cabideiros ou outras obras; Interpreta desenhos e outras especificações técnicas; Corta chapas de aço, perfilar de alumínio e tubos, por meio de processos mecânicos, magmáticos ou por outros processos; Utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como mecanos hidráulicos, martelos, mordelhas, curvases, material de corte, de soldar e de aquecimento; Enforma chapas e perfilar de pequenas secções; Furta e escaria os furos para os perfilar e rebites; Por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilar, executa a ligação de elementos metálicos por meio de perfilar, rebites ou outros processos.			1																0	

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL PARA O ANO DE 2018**

Cargos/carreira/ categoria	Atribuições/competências/atividades	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							Nº de POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER							Observações		
			Preenchidos por Vínculo de Emprego Público							Preenchidos por Vínculo de Emprego Público									
			Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado			CTTIR	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado			CTTIR	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado			CTTIR	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado				
			Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado		Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Mobilidade					
Assistente Operacional (Trolha)	Lavranta e revesta maticos de alvenaria; Assenta manilhas, azulejos e ladrilhos; Aplica camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; Executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de gips e cimento, e do ladrilhador; Monta bancos, sanitários, coberturas e telhas; Executa operações de calçada a pincel ou com outros dispositivos.		Comissão de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Possui de trabalho caivo		Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Mobilidade		Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Possui de trabalho caivo		Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Mobilidade			
Assistente Operacional (Jardineiros)	Cultiva flores, árvores, arbustos ou outras plantas e semeadas relvados em parques ou jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, toturagem, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições climatéricas adversas; Opera com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardineiro, que podem ser manuais (ferramentas, podões, serrões, pás, picaretas, enraizadoras e outras) ou mecânicos (máquinas de limpar e cortar relva, motores de rega, aspersores, moto-serras, gaderolas mecânicas, máquinas arrejadoras e outras);			7						7	2							2	
Assistente Operacional (Pedreiros)	Aparelha pedra em grosso; Executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respectivo reboco; Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar - se de montagem de estruturas muito simples; Executa outros trabalhos similares ou complementares; Insui ou supervisiona o trabalho dos sprandizes ou serventes que lhe estejam afectos.			3						3								0	
Assistente Operacional (Cantoneiros de Vias)	Executa continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos; Assegura o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; Remove do pavimento a lama e as imundícies; Conserva as obras de arte limpas de terra, de vegetação ou de qualquer outro corpo estranho; Cuida da conservação e limpeza dos mercos, beirais ou quaisquer outros sinaliza colocados na via; lava para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de pavimento em que trabalha, não devendo deixar - les abandonadas;			9						9								0	

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL PARA O ANO DE 2018**

Cargo/careira/ categoria	Atribuições/competências/atividades	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							Nº de POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER							Observações	
			Preenchidos por Vínculo de Emprego Público							Preenchidos por Vínculo de Emprego Público								
			Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado			Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado			C.T.I.P.	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado			Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado			C.T.I.P.		
			Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Público	Mobiliário	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Público	Mobiliário	Resolutivo Certo	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Público	Mobiliário	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Público	Mobiliário	Resolutivo Certo	Total de Postos a Preencher	
Assistente Operacional (Nadador Salvador)	Exercício das funções de vigilância, salvamento em meio aquático, socorro a naufragados e assistência aos banhistas, e cuja complexidade e conhecimento técnico obriguem à aquisição de habilitações específicas e certificadas. O nadador -salvador deve desenvolver as seguintes ações: a) Identificar tipos, características e utilização dos diferentes equipamentos de salvamento aquático; b) Utilizar as técnicas de operação de sistemas de comunicação; c) Utilizar as técnicas de salvamento aquático; d) Aplicar as técnicas do suporte básico de vida adaptado ao meio aquático; e) Utilizar as técnicas de salvamento aquático em zonas de água doce; f) Utilizar as técnicas de salvamento aquático específicas para salvamento em piscinas e recintos aquáticos; g) Utilizar as técnicas de simulação de acidentes em ações de prevenção; h) Quando habilitado para o efeito, utilizar em contexto de assistência a banhistas os meios complementares aderentes à segurança banheir; i) Colaborar com o ISN e agentes da autoridade ou outras entidades habilitadas em matéria de segurança dos banhistas, designadamente na vigilância e prevenção de acidentes no meio aquático; e, j) Usar uniforme, de acordo com o regulamento em vigor, permitindo a identificação por parte dos utilizadores e autoridades de que se encontra no exercício da sua atividade profissional.	Escolaridade mínima obrigatória a curso de nadador Salvador	4	174	6	0	3	0	0	187	3	30	0	0	2	0	2	
TOTAL			4	174	6	0	3	0	0	187	3	30	0	0	2	0	35	0

## MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL PARA O ANO DE 2018

Cargos/careira/ categoria	Atribuições/competências/atividades	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							Nº de POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER							Observações	
			Preenchidos por Vínculo de Emprego Público						Preenchidos por Vínculo de Emprego Público									
			Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado			Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado			Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado			Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado						
			Contrato de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Mobilidade	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Mobilidade		

Aprovado em \_\_\_ / \_\_\_ /2018

O Executivo Municipal



João Pedro  
Sousa Ribeiro  
Sónia Neves  
Ana Paula Neves  
José Filipe Reis [completo]

Aprovado em \_\_\_ / \_\_\_ /2018

A Mesa da Assembleia