

Handwritten signature and initials in black and blue ink.

# MAPA DE PESSOAL 2018

Município do Sabugal



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 planear 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.

Divisão de Administração

## 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 (Trolha), 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/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		
			Comissão de Serviço	Preenchidos por Vínculo de Emprego Público						Postos de Trabalho Reservados	Comissão de Serviço	Preenchidos por Vínculo de Emprego Público						Postos de Trabalho Reservados	
				Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado					C.T.T.R.			Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado							C.T.T.R.
				Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho casivo	Mobilidade			Contrato de Trabalho Termo			Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho casivo	Mobilidade					Contrato de Trabalho Termo
<p><b>Chefe de Divisão</b></p> <p>An constantes do artigo 15º de Lei nº 49/2012, de 29 de agosto</p>	Licenciatura e adequada experiência profissional	4							4							0			
<p><b>Cargo dirigente de grau 3</b></p> <p>Conforme Regulamento aprovado</p>	Conforme Regulamento aprovado								0	3						3			
<p><b>Técnico Superior (Ação Social)</b></p> <p>Deteção de necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades; estudo, conjuntamente com os indivíduos, das soluções possíveis do seu problema, tal como a descoberta do equipamento social de que podem dispor, possibilidade de estabelecer contactos com serviços sociais, obras de beneficência e empregadores; colaboração 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 dos métodos e técnicas profissionais.</p>	Licenciatura em Ação Social		1													0			
<p><b>Técnico Superior (Animação Cultural)</b></p> <p>Desenvolve atividades de apoio no âmbito da dinamização comunitária, organização de ações culturais, investigação e documentação; Mais especificamente poderá elaborar com as colectividades culturais e recreativas, com grupos de teatro, nomeadamente ao nível da encenação, confecção de cenários e figurinos; Promove a recolha, levantamento, inventariação de diversas fontes culturais; Promove a organização de exposições e apoia na elaboração de suportes documentais.</p>	Licenciatura em Animação Cultural		1													0			
<p><b>Técnico Superior (Arqueologia)</b></p> <p>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; Elaborar estudos; Conceber e desenvolver projetos; Participar na concepção e aferição de critérios de seleção do pessoal da área de arqueologia nos organismos da administração central, regional e local; Pode realizar as seguintes atividades: prospeções, escavações, peritagens, informações, 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.</p>	Licenciatura em Arqueologia		2													0			
<p><b>Técnico Superior (Arquitetura)</b></p> <p>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.</p>	Licenciatura em Arquitetura		3						3		1			1		2			
<p><b>Técnico Superior (Ciências Agrárias)</b></p> <p>Promove a elaboração de estudos e projetos 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 agrícola; Assegura o cumprimento das normas referentes à defesa da reserva agrícola.</p>	Licenciatura em Ciências agrárias		1													0			



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

Cargo/etiqueta/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		
			Comissão de Serviço	Preenchidos por Vínculo de Emprego Público						Total de Postos Ocupados	Comissão de Serviço	Preenchidos por Vínculo de Emprego Público							
				Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado					C.T.T.R.			Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado						C.T.T.R.	
				Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho efetivo	Mobilidade						Contrato de Trabalho Tempo Resolutivo Certo	Posto de Trabalho a Preencher						
Intermunicípio	Intra-município	Localidade de interesse público	Intermunicípio			Intra-município	Localidade de interesse público												
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, poligonação, trileração ou outra; Executar nivelamentos geométricos de grande precisão; Interpretar os projetos de engenharia e arquitetura; Calcular amênto todas as figuras geométricas necessárias à implantação no terreno das linhas gerais de apoio, bem como toda a piqueta de pormenor, para a execução construtiva do projeto; Fiscalizar, orientar e apoiar a execução de obras na área de 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														0	
Técnico Superior (Economia e Gestão)	Estudo e análise de dados económicos e elaboração de previsões, projectos, pareceres, peritagens e auditorias em assuntos relativos aos ramos da ciência económica; Investigação de diferentes aspetos das dinâmicas económicas e elaboração de programas de intervenção nesse domínio, da 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 financiamentos de programas comunitários.	Licenciatura em Economia e Gestão		3														0	
Técnico Superior de Recursos Humanos)	Afere da necessidade da formação profissional, avaliando as exigências impostas a cada serviço e os valores humanos disponíveis, promovendo as necessárias adaptações e ações de formação; Promove as ações necessárias ao recrutamento de pessoal, definindo perfis, métodos e critérios de seleção; Assegura a adequação com as normas legais vigentes, os processos de contratação ou recrutamento de pessoal, promovendo o normal decurso dos processos.	Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos		2														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							Preenchidos por Vínculo de Emprego Público								
			Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado							Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado								
			Comissão de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho casivo	Mobilidade			Contrato de Trabalho Termo Resolutivo Certo	Total de Postos Ocupados	Comissão de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho casivo	Mobilidade				Contrato de Trabalho Termo Resolutivo Certo
Intercâmbio	Intercâmbio	Qualificações de Interesse Público				Intercâmbio	Intercâmbio	Qualificações de Interesse Público										
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 comuns, 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, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.</p> <p>Concretamente, entre outras:</p> <p>Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do turismo;</p> <p>Recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado;</p> <p>Planear, organizar e controlar ações de promoção turística e visitas guiadas;</p> <p>Estudo e pesquisa sobre a etnografia da região, procedendo aos respetivos levantamentos de caráter etnográfico;</p> <p>Concepção e execução de textos de caráter etnográfico e de divulgação do património da região;</p> <p>Emissão de pareceres sobre questões e temáticas ligadas a aspetos de defesa, salvaguarda e divulgação do património cultural da região;</p> <p>Emissão de pareceres sobre questões e temáticas ligadas a aspetos de defesa, salvaguarda e divulgação do património cultural da região;</p> <p>Apoio museológico a grupos e associações detentores de coleções etnográficas.</p>	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 comuns, 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, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.</p> <p>Concretamente, entre outras:</p> <p>Definir e executar as grandes linhas programáticas de atuação para estudo, inventário, conservação, valorização e divulgação do acervo do Museu Municipal, núcleos museológicos e sobre a história e património locais;</p> <p>Preparação e coordenação de serviços educativos para as visitas guiadas ao Museu, núcleos museológicos e sobre a história e património locais;</p> <p>Inventariação e documentação de coleções museológicas e organização de reservas museológicas;</p> <p>Preparação, organização e divulgação de colóquios, exposições e publicações no âmbito do Museu Municipal, história regional e local e outros, dinamizando a sala de exposições temporárias.</p> <p>Investigação e estudo da história regional e local;</p> <p>Organização, conservação e estudo de fundos documentais.</p>	Licenciatura em História		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		
			Comissão de Serviço	Preenchidos por Vínculo de Emprego Público						Total de Áreas Ocupadas	Comissão de Serviço	Preenchidos por Vínculo de Emprego Público						Total de Postos a Preencher	
				Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Mobilidade			T.T.R.	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado			Mobilidade			T.T.R.				
					Posto de trabalho casivo	Interinidade	Interlocutoria					Cedência de Ingresso	Posto de trabalho casivo	Interinidade		Interlocutoria			Cedência de Ingresso
Técnico superior (Animação 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 comuns, 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 de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.</p> <p>Concretamente, entre outras:</p> <p>Elaboração de planos anuais de atividades e respetiva orçamentação, nomeadamente nos domínios da formação, de novos públicos e no apoio à criação artística, bem como implementação, acompanhamento, avaliação e proposta de regulação das diferentes atividades nesses domínios;</p> <p>Análise e prestação de informação técnica a solicitações dos diferentes agentes culturais tendo em vista o apoio regular ou excepcional do município às respetivas atividades;</p> <p>Acompanhamento de estudos e consultoria relativos às atividades culturais do município;</p> <p>Planeja e organiza atividades de animação cultural/desportiva para diversos públicos.</p>	Licenciatura na área de Animação Sócio-Cultural	1							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 comuns, 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 de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.</p> <p>Concretamente, entre outras:</p> <p>Planeja, elabora, organiza, controla e orienta ações desportivas nas várias modalidades e para diversos públicos;</p> <p>Concebe e desenvolve projetos de desenvolvimento desportivo, garantindo ainda a gestão dos materiais desportivos.</p> <p>Planeja e desenvolve formação desportiva a clubes e subarquias.</p> <p>Desenvolve ainda projetos e ações ao nível da intervenção nas coletividades, de acordo com projeto de desenvolvimento desportivo.</p> <p>Concebe e implementa planos de segurança dos equipamentos desportivos transmitindo-os aos utilizadores.</p>	Licenciatura na Área do Desporto	6							6							0		

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

Cargo/categoria/ 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.T.R		Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado								C.T.T.R		
			Comissão de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho cívico	Mobilidade			Contrato de Trabalho Termo Resolutivo Certo	Posto de Trabalho a Preencher	Comissão de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho cívico	Mobilidade			Contrato de Trabalho Termo Resolutivo Certo	Posto de Trabalho a Preencher					
Interna	Intermunicipal	Entre Municípios				Interna	Intermunicipal	Entre Municípios															
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. 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 comunitária, instrumental e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com estatuto hierárquico superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando decisões de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores nas áreas de apoio técnico necessário à Direção, assim como aos demais órgãos do gestão e estruturas desta, ao nível da instrução e acompanhamento da tramitação de processos e comunicação de decisão, no âmbito das competências daqueles. Assigura todo o apoio administrativo e tratamento informático necessário. Elaboração de procedimentos para a gestão de documentação e arquivo Organização e preparação de reuniões, internas e externas, e recolha de dados e documentos necessários à sua realização; Prepara, organiza e gere as agendas da Direção; Triagem de documentação recebida e repartição de despacho; Preparação e redação de cartas, ofícios, relatórios, informações, atas e outros documentos administrativos, segundo as indicações recebidas ou decorrentes de tarefas de rotina; Assessoria técnica/mento na área de relações públicas, designadamente no apoio ao planeamento e acompanhamento de cerimónias, bancargas, visitas guiadas e encaminhamento do público em geral; Organiza viagens e participações em eventos esternos.	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 fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, audiovisuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação que define a partir do estudo das instituições produtoras de documentação; orientar a elaboração de instrumentos de descrição de documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; promover ações de difusão, fim de tornar acessíveis as fontes; executar ou dirigir trabalhos tendo em vista a conservação e restauro de documentos; coordenar e supervisionar o pessoal afetado à função de polo técnico arquivista	Licenciatura em Ciências da Documentação ou equivalente ou Licenciatura em qualquer área complementar 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 equivalente															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 bases e na avaliação de protótipos e na realização de atividades de consultoria e auditoria especializada; Estudar o impacto 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															0				





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

Cargo/tarefa/ 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		
			Comissão de Serviço	Preenchidos por Vínculo de Emprego Público						Título de Pessoal Ocupado	Comissão de Serviço	Preenchidos por Vínculo de Emprego Público						Título de Póssos a Preencher	
				Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado		Mobilidade		Contrato de Trabalho Tempo Resolutivo Certo	Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado			Mobilidade		Contrato de Trabalho Tempo Resolutivo Certo					
				Indeterminado	Posto de trabalho cativeiro	Intermunicipal	Intermunicipal e de Interesse Público		Indeterminado			Posto de trabalho cativeiro	Intermunicipal		Intermunicipal e de Interesse Público				
Assistente técnico (Desenvolvimento económico)	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 comum e instrumentais nos vários domínios relacionados com o desenvolvimento económico			1										1			0		
Assistente Técnico (Aferidor de Pesos e medidas)	Efectua cálculos necessários à aferição; limpa os contadores de pesas e balanças; inspeciona contadores para localizar quaisquer outras deficiências, designadamente por as provocadas com objectivos fraudulentos, e efectua as correcções e reparações necessárias			1										1			0		
Assistente Técnico (Desenhador)	Executa trabalhos de pormenorização em projectos de construção civil e arquitectura; Executa desenhos cartográficos de espaços exteriores. Dedicados ou não a construção civil e zonas verdes, e, bem assim, de planos de enquadramento urbano - paisagístico; Executa desenhos de plantas 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 instrução 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 projecto, as memórias descritivas e os cadernos de encargos; Efectua medições e determina as quantidades de materiais, de ao 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 e Documentação)	Compete - lhe 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/categoria/ 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		
			Comissão de Serviço	Preenchidos por Vínculo de Emprego Público						Comissão de Serviço	Preenchidos por Vínculo de Emprego Público								
				Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado					C.T.T.R.		Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado					C.T.T.R.			
				Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Pluri de trabalho cativeiro	Mobilidade			Contrato de Trabalho Termo		Resolutivo Certo	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Pluri de trabalho cativeiro	Mobilidade				Contrato de Trabalho Termo	Resolutivo Certo
Assistente Técnico (Topógrafo)	Efectua levantamentos topográficos, sob a orientação do engenheiro geógrafo, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cortes e mapas que destinem 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 taqueómetros, teodolitos, níveis, estádios, telurómetros, etc; Proceda a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; Pode dedicar - se, consoante a sua qualificação, a um campo de topografia, a imbrografia, a mineralogia ou a aerodromografia, e ser designado em conformidade como perito geodesta ou agrimensor.		1						1										
Assistente Técnico (Etricista)	Executar e certificar instalações eléctricas de utilização de acordo com as Regras Técnicas das Instalações Eléctricas de Baixa Tensão (RTIEBT); Efectuar operações de manutenção e reparação de instalações de utilização, nomeadamente dispositivos dos aparelhos eléctricos, electrónicos e de domótica; Interpretar esquemas eléctricos; Analisar e interpretar anomalias de funcionamento e formular hipóteses de causas prováveis; Respeitar as normas de higiene e segurança e ambiental e os regulamentos específicos de carácter técnico.	Curso técnico profissional (equivalente ao 12º ano) e inscrição na Direcção Geral de Energia e Geologia							0					1					
Assistente técnico (Técnico de Manutenção Industrial)	desempenhar actividades na área da manutenção, relacionadas com análise e diagnóstico, controlo e monitorização das condições de funcionamento dos equipamentos electromecânicos e instalações eléctricas industriais. Planeia, prepara e procede a intervenções no âmbito da manutenção preventiva, sistemática ou correctiva, executa ensaios e repõe em marcha de acordo com as normas de segurança, saúde e ambiente e regulamentos específicos em vigor. As actividades 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 electromecânicos e instalações eléctricas industriais; • Controlar o funcionamento dos equipamentos, detetar 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 adequadas à execução dos trabalhos, de acordo com o diagnóstico efectuado; • Controlar e avaliar as intervenções de manutenção e os equipamentos interveniendos, 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						



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

Carreira/categoria/ categoria	Atribuições/competências/atividades	Área de formação académica ou profissional	Nº de POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							Nº de POSTOS DE TRABALHO A PREENCHER							Observações		
			Comissão de Serviço	Preenchidos por Vínculo de Emprego Público						Total de Postos Ocupados	Comissão de Serviço	Preenchidos por Vínculo de Emprego Público							
				Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado					T.T.R.			Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado						C.T.T.P.	
				Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Ponto de trabalho cívico	Mobilidade			Contrato de Trabalho Tempo Resolutivo Certo			Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Ponto de trabalho cívico	Mobilidade				Contrato de Trabalho Tempo Resolutivo Certo	
Técnico de Informática grau 1 nível 1	<p>Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização;</p> <p>Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base;</p> <p>Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas;</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de 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 melhorar 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 pontuais 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>	Adequado curso tecnológico; curso das escolas profissionais ou curso que confira qualificação de nível 3 nas áreas da Informática						0							1				
Encarregado Operacional	<p>Exerce funções de supervisão de um grupo de, no mínimo, 10 assistentes operacionais do respetivo sector de actividade; É responsável pela efectação dos funcionários que supervisiona às diferentes obras em execução, coordenando - os no exercício das suas actividades; Desloca - se às obras que lhe estão adscritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema; Recebe dos responsáveis pelas equipas de trabalho as requisições de material, analisa - as e leva - as ao conhecimento do superior hierárquico, que decidirá em conformidade.</p>						3				2					5		0	O pessoal actualmente em funções transferiu para este carreira/categoria: conforme mapas anexos ao D.L. nº 121/2008, de 11 de Junho, em caso de vacatura dos lugares, para abertura de novos concursos deverão ser respeitadas as densidades previstas na Lei

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

Cargo/categoria/ 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		
			Comissão de Serviço	Preenchidos por Vínculo de Emprego Público							Total de Postos Ocupados	Comissão de Serviço	Preenchidos por Vínculo de Emprego Público							Total de Postos a Preencher	
				Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado				C.T.T.R.					Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado				C.T.T.R.				
				Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho cativeiro	Mobilidade		Contrato de Trabalho Tempo Resolutivo Certo	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho cativeiro			Mobilidade		Contrato de Trabalho Tempo Resolutivo Certo						
Encarregado Operacional (Encarregado de Parque de máquinas, parques de viaturas ou de transportes)	Coordena a gestão do parque de máquinas e viaturas automóvel, 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 e pelos bens e equipamentos existentes à sua área; Em função dos princípios estabelecidos pela organização a que pertença, pode assegurar a gestão corrente do pessoal, designadamente verificando as carências em recursos humanos, anotando as suas faltas.																			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. Extingue-se um lugar considerando a aposentação do trabalhador José Ramos	
Encarregado de Movimento 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 afectação daqueles funcionários às diversas máquinas e viaturas da respectiva autarquia local, bem como destas pelas diferentes serviços, de acordo com indicações superiores; Coordenar a utilização dos veículos afectos aos transportes escolares e os respectivos funcionários; Atender das necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento do sector de transportes e à oficina de mecânica, providenciando, designadamente, pela aquisição do material necessário.																				
Assistente Operacional (Auxiliar de Acção Educativa)	Compete predominantemente, na área de apoio à actividade pedagógica; Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as actividades lectivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de computação, 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.																				
Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais)	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 simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.																				
Assistente operacional (Som e Luz Auditório Municipal)	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade 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 aí instalados																				



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							Preenchidos por Vínculo de Emprego Público																
			Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Trabalho por Tempo Indeterminado					C.T.T.R	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Trabalho por Tempo Indeterminado					C.T.T.R										
				Posto de trabalho cívico	Mobilidade			Contrato de Trabalho Certo			Posto de trabalho cívico	Mobilidade			Contrato de Trabalho Certo											
Condição de Serviço	Posto de trabalho cívico	Intermittente	Intermittente	Intermittente	Intermittente	Intermittente	Posto de trabalho cívico	Intermittente	Intermittente	Intermittente	Intermittente	Intermittente	Posto de trabalho cívico	Intermittente	Intermittente	Intermittente										
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 anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitam a assuntos de serviço e transmite - as por escrito ou oralmente; Zela pela conservação do material à sua guarda; Participe avarias aos CTT ou TLP.		1														1			0						
Assistente Operacional (Tractorista)	Conduz e manobra tractores com ou sem atrelado 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																	1		0				
Assistente Operacional (Mecânico)	Detecta as avarias mecânicas; Repara, alinha, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; Executa outros trabalhos de mecânica geral; Afiar, ensaia e conduz em experiências as viaturas reparadas; Faz a manutenção e controlo de máquinas e motores.		1																		1		0			
Assistente Operacional (Calceteiro)	Reverte 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 posseiro" (calceteira) ou canariteio; Predepe nas calçadas os elementos constituintes em fileiras - mestres, configurando ângulos rectos; Talha pedras para encabeças. Adapta as dimensões dos blocos utilizados às necessidades de respectiva justaposição. Fracturando - os por percussão, segundo os planos mais convenientes.		1																			1		0		
Assistente Operacional (Canalizador)	Executa canalizações destinados 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																			9	2	2	Existe 1 lugar cívico de um trabalhador que se encontra em mobilidade intercategorias como encarregado.
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; Cumpre 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 detecção e de medida.		1																					1		0
Assistente Operacional (Serralheiro)	Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, cabineiras ou outras obras; Interpreta desenhos e outras especificações técnicas; Corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, marteletes ou por outros processos; Utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldar e de aquecimento; Enforma chapas e perfilados de pequenas secções; Fura e escarta os furos para os parafusos e rebitas; Por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebitas ou outros processos.		1																					1		0

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

Cargo/categoria/ 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.T.R.				Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado			C.T.T.R.				
			Comissão de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho cativeiro	Mobilidade	Contrato de Trabalho Termo	Resolútivo Certo	Posto de Trabalho a Preencher	Comissão de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho cativeiro	Mobilidade	Contrato de Trabalho Termo	Resolútivo Certo	Posto de Trabalho a Preencher	
Assistente Operacional (Trolha)	Levanta e reveste muros 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 do pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador, monta bancas, sanitários, coberturas e telhas; Executa operações de colação a pincel ou com outros dispositivos.			2										2			
Assistente Operacional (Jardineiros)	Cultiva flores, árvores, arbustos ou outras plantas e semente 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, tolragem, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e protecção contra eventuais condições atmosféricas adversas; Opera com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardineiro, que podem ser manuais (fascas, podões, serrotes, pás, picaretas, enxadões e outros) ou mecânicos (máquinas de limpar e cortar relva, motores de rega, aspersores, moto - serras, gadenheiras mecânicas, máquinas arejadoras e outras);			7									2				
Assistente Operacional (Pedreiros)	Aparelha pedra em grosso; Executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respectivo reboco; Procedo ao assentamento de manilhas, tubos e canalis; Executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar - se do montagem de armaduras muito simples; Executa outros trabalhos similares ou complementares; Insere ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afectos.			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 aquadutos e compor bermas; Remove do pavimento a lama e as imundícias; Conserva as obras de arte limpas de terra, de vegetação ou de qualquer outros corpos estranhos; Cuida da conservação e limpeza dos mercos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; Leva para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, conserva o tipo de pavimento em que trabalha, não devendo deitá - las abandonadas;			9									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														
			Contrato Trabalho por Tempo Indeterminado													CTT/R	
			Comissão de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho certo	Mobilidade			Contrato de Trabalho Termo Resolutivo Certo	Total de Postos Ocupados	Comissão de Serviço	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Posto de trabalho certo	Mobilidade			
Intercâmbios	Transferências	Classificações de Interesse próprio				Intercâmbios	Transferências	Classificações de Interesse próprio									

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

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

Executivo Municipal

A Mesa da Assembleia

*[Handwritten signatures and names in blue ink]*  
 António Naves  
 António Naves  
 António Naves  
 António Naves  
 António Naves

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_