ANEXO I

PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL DE 2019

Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Postos de trabalho ocupados			Postos de trabalho vagos/a recrutar			Obs.
			Tempo Indetermin.	Tempo Determin.	Comissão Serviço	Tempo Indetermin.	Tempo Determin.	Comissão Serviço	
DIVISÃO DESENVOLVIMENTO HUMANO CULTURAL E SOCIAL									
SERVIÇO DE DESPORTO									
Assistente Técnico - Desenvolver funções, que se enquadram em diretivas gerais de dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos orgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executar predominantemente as seguintes tarefas: assegurar a transmissão da comunicação entre os varios orgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação, assegurar trabalhos de processamento de texto; tratar informação, recolher e efetuar tratamentos estatisticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolher, examinar, conferir e proceder a escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro, recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organizar, calcular e desenvolver os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participar, quando for caso disso, em operações de lançamento	Assistente Técnico						2		
Auxiliar Serviços Gerais - Exercer funções de auxiliar serviços gerais, nomeadamente, assegurar a limpeza e conservação das instalações; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caracter manual e exigindo principalmente esforço fisico e conhecimentos praticos	Assistente operacional						6		
DIVISÃO DE QUALIDADE, AMBIENTE E GESTÃO DE FROTA									
Motorista de Pesados -Exercer funções de motorista de pesados, nomeadamente, conduzir veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou a diesel; proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; examinar o veiculo antes, durante e apos o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos; acionar os mecanismos necessarios para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço e feito manualmente, prestar colaboração, assegurar a manutenção de veiculo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; abastece a viatura de combustivel, possuindo, para o efeito, um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; executar pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; para este efeito, apresenta uma participação de ocorrencia no sector dos transportes; preencher e entregar diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustivel introduzido; colaborar, quando necessário, nas operações de carga e descarga; conduzir, eventualmente, viaturas ligeiras	Assistente operacional						1		
DIVISÃO DE PLENEAMENTO E URBANISMO									
SUBUNIDADE ORGANICA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE PLANEAMENTO E URBANISMO									
Assistente Técnico - Desenvolver funções, que se enquadram em diretivas gerais de dirigentes e chefias e exercer funções técnico-administrativas de apoio as atividades da divisão, nomeadamente, rececionar, entregar e arquivar expediente; elaborar ofícios e informações, organizar e tratar de processos em curso no serviço; organizar e atualizar os ficheiros da divisão; prestar informações e atendimento aos utentes	Assistente Técnico						1		
DIVISÃO EQUIPAMENTOS, MOBILIDADE, ÁGUA E SANEAMENTO									
SERVIÇO DE MOBILIDADE									
Cantoneiro de limpeza - Exercer funções de Assistentes Operacional, nomeadamente de cantoneiro de limpeza, tais como: remover lixos e equiparados, varrer e limpar ruas, limpar sarjetas, lavar vias públicas limpar chafariz, remover lixeiras, extirpação de ervas, exercer ações de silvicultura preventiva, nomeadamente da roça e de matos e limpeza de povoamentos removendo a materia combustivel de espaços verdes incluindo espaços florestais, 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						4		