

MAPA DE PESSOAL CMS - 2011

UNIDADE ORGÂNICA	CARREIRAS	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	NOME	Nº de Postos de Trabalho			
					RCTFPTI		RCTFPTC	
SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO					Ocupados	Vagos	Ocupados	Vagos
Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação	Técnico Superior	Estudo, elaboração, execução e acompanhamento de candidaturas a fundos comunitários e apoio na área da gestão financeira	Licenciatura em Gestão de Empresas	Lúcia Nascimento	1			
	Assistente Técnico	Apoio administrativo ao Presidente da Câmara e Vereadores,		Dora da Conceição Salvador Maria Laura Catarino Lázaro	2			
Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal	Assistente Operacional	Apoio Administrativo à Assembleia Municipal		Marília Brito da Silva	1			
Gabinete Jurídico (inclui Notariado Privativo)	Dirigente 4º Grau					1		
	Técnico Superior	Prestar assessoria jurídica ao executivo e aos serviços municipais, assegurar e concorrer para aperfeiçoamento técnico -jurídico dos actos administrativos municipais, dinamizar o conhecimento oportuno de normas e regulamentos essenciais à gestão municipal, bem como das suas alterações ou revogações. Participar na elaboração de regulamentos, posturas, normas e despachos internos respeitantes às competências da Câmara ou dos membros do executivo.	Licenciatura em Direito	Marisa Rodrigues dos Santos Carlos Manuel da Silva Farto Gonçalves Lidia Maria Silvestre Afonso de Magalhães Helena Isabel Silva Santos Leal	6			
		Tratar de todos os assuntos relacionados com o Notariado Privativo da Câmara e outras funções do Gabinete Jurídico.		Ana Isabel Lança da Palma Pereira				
	Assistente Técnico	Executar tarefas de apoio administrativo ao sector.		Maria Celeste da Silva Apolónia	1			
Serviço Municipal de Protecção Civil	Dirigente 4º Grau					1		
Gabinete de Informática, Telecomunicações	Dirigente 4º Grau					1		
	Especialista Informática de Grau 1	Gestão dos recursos e equipamento gabinete de Informática e telecomunicações, apresentação de novas soluções da rede interna e das aplicações	Licenciatura em Engenharia Informática / Gestão	Nádia da Conceição Viegas da Silva	2			
				Luis Miguel Gaspar Caramujo				
	Técnico de Informática de Grau 2	Apoio na gestão dos equipamentos, software e hardware da organização, manutenção de equipamentos e apoio aos serviços		Ricardo Vitor da Silva	1			
	Técnico de Informática de Grau 3	Apoio na gestão dos equipamentos, software e hardware da organização, manutenção de equipamentos e apoio aos serviços		Elisabete Maria Rego Vera Ruivo Lucinda Pereira Martins Gonçalves	2			
Técnico de Informática Adjunto							1	
Gabinete de Apoio ao Empresário	Técnico Superior	Gestão, Acompanhamento e Captação de novos investidores. Desenvolvimento de estratégias para gestão das ZIL's do Concelho e de promoção do Concelho junto do tecido económico.	Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos	Rui Miguel Monteiro Soares Oliveira Nunes	1			1
	Assistente Técnico	Executar tarefas de apoio administrativo ao sector.		Maria Elisa de Oliveira Vilhena Venturinha	1			
Serviço de Informação, Divulgação e Imagem	Dirigente 4º Grau					1		
	Técnico Superior	Promover e estabelecer as relações institucionais nacionais e internacionais, e assegurar o Protocolo do Município	Licenciatura em Relações Internacionais	Carmem Isabel Amador Francisco				
		Produzir todas as imagens gráficas e logotipos necessários para a	Licenciatura em Artes Plásticas	António Caetano de Campos Ramos				

MAPA DE PESSOAL CMS - 2011

UNIDADE ORGÂNICA	CARREIRAS	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	NOME	Nº de Postos de Trabalho			
					RCTFPTI		RCTFPTC	
Serviço de Informação, Divulgação e Imagem	Técnico Superior	prooção das iniciativas e publicações do Município. Gerir os equipamentos de promoção de imagem, acompanhar a execução dos materiais de promoção	Licenciatura em Marketing e Publicidade	Ana Raquel da Silva Costa Gil	6			
		Divulgar as actividades da Câmara, promover a actualização da página na Internet, implementar esquemas de atendimento que facilitem a compreensão das pretensões dos munícipes e a célere remessa para os serviços, dar apoio às relações protocolares, zelar pela boa imagem da Câmara e dos seus serviços.	Licenciatura em Ciências da Comunicação	Paulo José da Conceição Mestre				
		Recolher imagens fotográficas e video, gerir o arquivo fotográfico.	Licenciatura em Jornalismo	Pedro Daniel Santos Rodrigues				
		Cobertura Vídeo - fotográfica de eventos de relevo para o Município. Proceder ao arquivo áudio e video do Município. Dar execução a projecto de marketing territorial do Município, utilizando as ferramentas áudio e video. Produção de outros conteúdos audiovisuais de interesse para o Município.	Licenciatura em Som e Imagem	Diogo Castanheira Vilhena				
	Assistente Técnico	Apoio administrativo à actividade, apoio técnico, contacto com instituições, distribuição de informação municipal		Natalina Maria Gonçalves David Sandra Isabel dos Santos Silva Vânia Margarida Lopes Torpes	3			
Equipa de Projecto para Auditoria e Controlo Interno								
Equipa de Projecto para o Planeamento e Gestão Estratégica								
SERVIÇOS DE SUPORTE								
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS								
Departamento de Administração e Finanças	Dirigente 1º Grau	Coordenar e dirigir todas as actividades das respectivas Unidades Organicas	Licenciatura em Economia	Nuno Miguel Cameiro Bastos Cadete	1			
Serviço Administrativo	Assistente Técnico					1		
Unidade de Gestão Documental								
Núcleo de Expediente Geral	Dirigente 4º Grau					1		
	Técnico Superior				0	0		
	Assistente Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na secção		Domingas dos Santos Martins e Reis	2			
		Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de executar as funções que se prendem com a classificação, registo e distribuição da correspondência e demais documentos. Expedir correspondência.		Anabela Matos Sobralinho Cadimas				
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo à secção.		Maria Fernanda Silva Maria do Carmo Guerreiro Cristina Maria Raposo	3				
Núcleo de Arquivo Municipal	Técnico Superior	Gerir de forma técnico Científica o Arquivo Municipal. Desenvolver estratégias de envolvimento dos serviços nas boas práticas arquivísticas e desenvolver iniciativas de promoção publica do espólio do arquivo municipal.	Licenciatura em História	Sandra Patricio Silva	1			
		Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, executar as tarefas que se prendam com a		Maria Margarida Guerreiro Sacramento Gonçalo Fernandes Maximino J. Chinita				

MAPA DE PESSOAL CMS - 2011

UNIDADE ORGÂNICA	CARREIRAS	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	NOME	Nº de Postos de Trabalho			
					RCTFPTI		RCTFPTC	
Núcleo de Arquivo Municipal	Assistente Técnico	conservação, guarda e responsabilidade do arquivo municipal, arquivar os documentos entrados na câmara, facultando, para consulta ou empréstimo, mediante pedido, os documentos arquivados, assegurar o funcionamento do arquivo municipal.		Paula Cristina Rodrigues Quaresma	4			
				Alexandra Isabel Campos Q. Queimada				
Núcleo de Atendimento (Atendimento Geral e Telefónico)	Assistente Técnico	Atendimento aos munícipes, nos diferentes edifícios municipais, produção de documentos administrativos e relacionamento interno institucional com vista a responder as solicitações dos utentes		Dalila Guerreiro Maria	1			
	Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo à secção.		Maria do Carmo Raposo	2			
				Maria Cristina Casado				
				Maria João Rosa Carlos Nascimento			1	

MAPA DE PESSOAL CMS - 2011

UNIDADE ORGÂNICA	CARREIRAS	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	NOME	Nº de Postos de Trabalho			
					RCTFPTI	RCTFPTC		
Unidade de Apoio e Gestão Patrimonial								
Núcleo de Gestão do Património (inclui Seguros)	Dirigente 3º Grau					1		
	Técnico Superior	Elaborar pareceres, efectuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista coligir todos os elementos das opções do plano, suas revisões e alterações e documentos de prestação de contas.	Licenciatura em Engenharia Civil	Albino Manuel André Roque	2			1
	Assistente Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na secção. Gerir carteira de seguros		Patricia Carla Peneirol Páscoa	2			
		Desenvolver todo o processo de identificação e gestão do património da Câmara Municipal, organizando os respectivos suportes de registo e avaliação.		M.ª Madalena Jacinto Amaral P. da Lança				
Núcleo de Sistemas de Informação Geográfica	Técnico Superior	Implementar e gerir o Sig -Web municipal, integrar, estruturar, gerir, analisar e representar informação georeferenciada, para apoio ao planeamento, ordenamento e gestão do território e disponibilizar via Web, validar cartografia de base e integrá-la em ambiente Sig.	Mestrado em Sistemas de Informação Geográfica	Elsa Marina Carvalho Mendes	1			
	Especialista Informática	Implementar a base de dados do SIG. Integrar, estruturar, gerir e analisar informação geográfica.				1		
	Técnico de Informática Adjunto	Validação de informação geográfica e integração em SIG. Execução de trabalhos de campo para recolha e validação de informação geográfica		Yury Jason Dimas Gonçalves Correia	1			
	Assistente Técnico	Executar levantamentos topográficos tendo em vista a actualização de bases cartográficas e cadastrais. Criar e implementar a rede geodésica municipal.				1		
	Assistente Operacional	Validação e recolha de informação geográfica. Integração de informação em bases de dados.		Vera Lúcia Silva Carreira Apolónia	1			
Núcleo de Apoio								
Vigilância	Assistente Técnico	Equipa de vigilância		Celestino Manuel Estevão Cova	1			
	Assistente Operacional	Limpeza de Edifícios, espaços e iniciativas, confecção de refeições, vigilância de edifícios, iniciativas e espaços municipais	Coordenar a equipa e serviço de vigilância	Fernando Manuel da Conceição Semião	8			
				André Filipe Madalena				
				António Francisco Roberto				
				Alberto José Alvelos da Silva Rosado				
				André Manuel Pedro				
				Gonçalo Correia				
				José Francisco de Jesus				
				Vitor Manuel R. Correia				
				Armando Bila				
Limpeza	Assistente Operacional	Limpeza de Edifícios, espaços e iniciativas, confecção de refeições, vigilância de edifícios, iniciativas e espaços municipais	Coordenar a equipa e serviço de limpeza	Isalinda Maria Mestre Torpes				
				Josélia Maria Pacheco Martinho				
				Eugénia Maria Candeias				
				Balbina Maria Augusto				
				Fernanda Maria Guerrinha S. Gonçalves				
				Custódia Pereira Galvão				
				Isabel Cipriano				
				Isaura Maria Lopes				
				Ódilia M.ª S. Guerreiro do Nascimento				
				Maria Carlos Farinha Santana Martins				
Maria de Fátima Salvador								
				Maria Balbina Silva Santos				
				Fernanda Araújo Cunha				

MAPA DE PESSOAL CMS - 2011

UNIDADE ORGÂNICA	CARREIRAS	Atribuições/Competências/atividades	Área de Formação Académica	NOME	Nº de Postos de Trabalho				
					RCTFPTI		RCTFPTC		
Limpeza	Assistente Operacional	Limpeza de Edifícios, espaços e iniciativas, confecção de refeições, vigilância de edifícios, iniciativas e espaços municipais		Glória Jacinta Rodrigues	19	6			
				Maria Augusta Gonçalves					
				Rosa Elisabete Jorge					
				Bela Cristina Santos					
				Ana Paula da Silva Pacheco Pilar					
				Rosália Maria Pereira Raminhas Pereira					
				Gertrudes M.ª Algarvio Pinto			12		
				Maria Nazaré F. Silva					
				Delmira Maria Verissimo					
				Maria Deolinda Brissos Leitão					
				Ana Bela Correia Semião					
				Agostinha Fátima Pinto					
				Deolinda Rosa da Conceição Jorge Matias					
				Ángela Maria Silva Ferreira					
				Ana Paula Pereira Gonçalves					
Aida Maria Silva Figueiras Cruz									
Refeitórios	Assistente Técnico	Apoio Administrativo ao Refeitório		Marília da Conceição Patricio Custódio	1				
	Assistente Operacional	Coordenar a equipa e serviço de refeitório		Rosa da Conceição R. Cristino Guerreiro	5				
		Limpeza de Edifícios, espaços e iniciativas, confecção de refeições, vigilância de edifícios, iniciativas e espaços municipais							Maria de Lurdes Baião
									Francisca Isabel da Silva Matos Pires
									Vera Lúcia Guerreiro da Silva
			Irene da Conceição Mota						

MAPA DE PESSOAL CMS - 2011

UNIDADE ORGÂNICA	CARREIRAS	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	NOME	Nº de Postos de Trabalho		
					RCTFPPTI	RCTFPCT	
Unidade de Gestão Financeira							
Núcleo de Contabilidade	Dirigente 3º Grau					1	
	Assistente Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na secção		Palmira Maria Pereira Martins da Costa	5	1	
		Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, e promover a arrecadação das receitas e o pagamento das despesas autorizadas, receber os documentos de receitas e despesas e conferir os elementos constantes dos mesmos, nomeadamente facturas com as guias de remessas.		Ercilia Maria Garvão			
				Anabela Guerreiro Glória Rola			
	Mena Paula da Silva Contreiras Amador						
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo à secção.		Maria Fernanda Gomes Pereira Castro	1			
Núcleo de Gestão Financeira e Orçamental	Técnico Superior	Elaborar pareceres, efectuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista coligir todos os elementos necessários à elaboração da proposta de orçamento municipal, das opções do plano, suas revisões e alterações e documentos de prestação de contas.	Licenciatura em Economia e Finanças	Carla Isabel Palminha da Silva	3		1
			Licenciatura em Contabilidade e Gestão	Catarina Isabel Candeias Diogo Sobral			
			Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas	Cláudia Sofia da Costa Amaro			
Assistente Técnico					1		
Núcleo de Tesouraria	Assistente Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na Tesouraria, manter devidamente escriturados os documentos de tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade nomeadamente o POCAL.		Rosa Maria Carvalho Luis	2	1	
		Executar tarefas de apoio administrativo à secção. Efectuar o recebimento, armazenamento e fornecimento, contra requisição de materiais diversos, escriturar as entradas e saídas dos materiais e fichas próprias, zelar pelas boas condições de armazenagem dos materiais.		Bela Cristina da Conceição Baptista			
	Assistente Operacional	Apoio Administrativo		Ana Cristina Oliveira Justo	1		
Unidade de Aprovisionamento							
Núcleo de Aquisições e Gestão de Contratos	Dirigente 4º Grau					1	
	Técnico Superior	Efectuar estudos de natureza científico -técnica, tendo em vista proceder às aquisições necessárias a todos os serviços municipais, com base em requisição externa ou contrato, analisar ou submeter a avaliação técnica da unidade orgânica requisitante as propostas provenientes de procedimentos concursais e negociais.		Sandra Isabel da Silva Viegas Ribeiro	1		
		Gerir o Armazém, garantindo a gestão de stock's, fornecimento dos bens aos serviços, providenciar para garantir o integral conhecimento das existências a cada momento, através de constagens fisicas regulares		Paulo Alexandre Águia Parreira			1
Assistente Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na secção		Dalila da Conceição P. dos Santos Vitor	3	1		
Núcleo de Aquisições e Gestão de Contratos	Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, proceder às aquisições necessárias a todos os serviços municipais, com base em requisição externa ou procedimento concursal ou negocial, submeter as aquisições a verificação da cabimentação das verbas através da Secção de Contabilidade.					Maria Eugénia Nunes Plácido Pereira
				Sandra Carla Rodrigues Garcia da Silva			

MAPA DE PESSOAL CMS - 2011

UNIDADE ORGÂNICA	CARREIRAS	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	NOME	Nº de Postos de Trabalho			
					RCTFPTI		RCTFPTC	
Núcleo de Aquisições e Gestão de Contratos	Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo à secção, entrega de materiais em armazém, ajudar na gestão de existências		Alexandra Sofia Gonçalves Oliveira			1	1
				Ana Margarida Fura Morgado	1			
Núcleo de Gestão de Stocks e Armazém	Assistente Operacional	Gerir o Armazém, garantindo a gestão de stock's, fornecimento dos bens aos serviços, providenciar para garantir a aquisição dos bens		Ana Paula Vilhais Pereira Raposo	2			
				Hélio Afonso de Magalhães				
		Executar tarefas de apoio administrativo à secção, entrega de materiais em armazém, ajudar na gestão de existências		Dina Isabel dos Santos Parrinha Jesus			1	1
Divisão de Gestão de Recursos Humanos								
Divisão de Gestão de Recursos Humanos	Dirigente 2º Grau	Coordenar e dirigir todas as actividades das unidades orgânicas		Mónica Belchior Morais de Brito	1			
Núcleo de Vencimentos e Cadastro;	Assistente Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na secção		Ana Bela Mansos da Silva Fonte	4			
		Processar todos os dados administrativos dos recursos humanos, Processar salários, gerir férias, faltas e licenças, tratar de todas as relações com os de protecção social		Anabela de Jesus Ribeiro Calhau				
				Maria Nazaré Marçalo Martins Rodrigues				
	Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo à secção.		Dina Maria Sacramento Custódio	1			
Núcleo de Recrutamento e Selecção;	Assistente Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na secção		Marina Isabel Raposo Caetano Santos	4			
		Tratar todos os processos de promoção, admissão, e gestão das carreiras dos trabalhadores.		Filomena Silva Setero Pereira				
				Lénia Sofia Sousa Gonçalves Pimenta				
				Paula Cristina Amaro de Oliveira				
Núcleo de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho;	Técnico Superior	Elaborar pareceres, efectuar estudos e desenvolver tecnicamente, tendo em vista a implementação das regras de Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho, proporcionar aos trabalhadores aconselhamento/ orientação de boas práticas, resolução de problemas e propor soluções consistentes com a legislação em vigor na área da HST	Licenciatura	Maria Paula Otto Pinto Marçal	1			
	Assistente Técnico	Prestar todo o apoio técnico e Administrativo ao sector		Célia M.ª Gonçalves Sobral	1			
Núcleo de Avaliação e Formação;	Técnico Superior	Tratar de forma técnico-científica a gestão da formação profissional dos trabalhadores, através de levantamento de necessidades e elaboração de Planos de Formação. Apoiar a implementação do SIADAP	Licenciatura em Sociologia do Trabalho	Rita João Ribeiro Baltazar da Silva	1			
	Assistente Técnico					1		
SERVIÇOS OPERATIVOS								
DEPARTAMENTO DE GESTÃO TERRITORIAL								
Departamento de Gestão Territorial	Dirigente 1º Grau	Coordenar e dirigir todas as actividades das unidades orgânicas	Licenciatura em Direito	Francisca Rita Lopes Ferreira	1			
Serviço Administrativo	Assistente Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na secção.		Teresa da Silva Romão Santinhos				
Serviço Administrativo	Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, prestar apoio e esclarecimentos quanto à instrução e tramitação de processos de licenciamento urbanístico, manter actualizados os ficheiros		Lezita Maria Rosado Andrez Pereira	8			
				Idália Pereira Espada				
				Maria José Correia Lopes Rosa				
				Odália Martinho da Silva Canastra				
				Armanda Martins Moreira				
				Maria Leonor Pires				
	Marilena de Fátima Almeida Ribeiro							
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo à secção.		Cidália Nascimento D. Pereira Pacheco	3				
			Cristália Maria Rodrigues Silva					
			Vera Lúcia Sousa Gonçalves					
Divisão de Planeamento, Ordenamento do Território e Ambiente								
Divisão de Planeamento, Ordenamento do Território e Ambiente	Dirigente 2º Grau	Coordenar e dirigir todas as actividades das unidades orgânicas	Licenciatura	Pedro Miguel Rosado Alves Martins	1			

MAPA DE PESSOAL CMS - 2011

UNIDADE ORGÂNICA	CARREIRAS	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	NOME	Nº de Postos de Trabalho			
					RCTFPTI		RCTFPTC	
Serviço de Planeamento e Ordenamento do Território	Técnico Superior	Conceber e projectar conjuntos urbanos, edificações, prestando orientação técnica durante a execução, elaborar informações relativas a processos na área da respectiva especialidade, articulação das actividades com outros profissionais, nas áreas de planeamento do território, arquitectura paisagista, reabilitação social e urbana.	Licenciatura em Arquitectura /Geografia e Planeamento Territorial/Eng. Território	Victor Manuel Ramos Fernandes	4			
				Pedro Miguel Rosado Alves Martins				
			Maria da Graça Guerreiro Faisca					
			Ana Eugénia Santa Bárbara Ramos					
	Assistente Técnico	Elabora desenhos, projectos, para além de outras tarefas		Maria do Carmo Correia Madeira	1			
Serviço de Ambiente	Técnico Superior	Elaborar Propostas e pareceres técnicos na área do Ambiente. Promover actividades e iniciativas de promoção e sensibilização ambiental.	Licenciatura em Engenharia do Ambiente	Elisabete Godinho da Silva	1			
Divisão de Gestão Urbanística								
Divisão de Gestão Urbanística	Dirigente 2º Grau	Coordenar e dirigir todas as actividades das unidades orgânicas	Licenciatura em Arquitectura	Maria de Fátima Guiomar Matos	1			
Serviço de Gestão Urbanística	Técnico Superior	Conceber e projectar conjuntos urbanos, edificações, prestando orientação técnica durante a execução, elaborar informações relativas a processos na área da respectiva especialidade, articulação das actividades com outros profissionais, nas áreas de planeamento do território, arquitectura paisagista, reabilitação social e urbana.	Licenciatura	Rosa Maria Coelho Rodrigues	4			
				Maria de Fátima Guiomar Matos				
				Adélia Cristina Amaro Garcia Elavai				
				Debbie de Fátima Martins				
Serviço de Fiscalização de Obras Particulares	Fiscal de Obras	Fiscalizar a forma como decorrem as obras; efectuar o controlo da sua qualidade; verifica o cumprimento dos respectivos prazos. Fiscalizar e fazer cumprir regulamentos, posturas e demais dispositivos legais, informar sobre situações com vista à instrução de processo nas áreas de actuação específica.		José Vitor da Silva	1			
	Técnico Superior	Emitir pareceres no âmbito do planeamento e ordenamento do território, elaborar e gerir os PMOT, efectuar outros planos, estudos ou projectos com incidência territorial no âmbito do planeamento, ordenamento do território e ambiente necessários à gestão sustentável do território, desenvolver funções de investigação, estudo, concepção e aplicação de métodos e processos científicos--técnicos. Fiscalização Técnica das obras particulares	Licenciatura em Engenharia Civil	Maria José Rodrigues Gonçalves	1			
Serviço de Fiscalização de Operações de Loteamento e Obras de Urbanização	Técnico Superior	Emitir pareceres no âmbito do planeamento e ordenamento do território, elaborar e gerir os PMOT, efectuar outros planos, estudos ou projectos com incidência territorial no âmbito do planeamento, ordenamento do território e ambiente necessários à gestão sustentável do território, desenvolver funções de investigação, estudo, concepção e aplicação de métodos e processos científicos--técnicos	Licenciatura em Engenharia Civil	Célia Maria Ferreira Pereira Marques	1			
	Fiscal de Obras	Fiscaliza as obras e loteamentos, garantindo a legalidade dos procedimentos		António Luis Martins Baptista	1			
DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS E SERVIÇOS URBANOS								
Departamento de Obras Municipais e Serviços Urbanos	Dirigente 1º Grau	Coordenar todas as actividades das respectivas Divisões	Licenciatura	Carlos Manuel Gonçalves S. Pedroso	1			
Divisão de Obras Municipais								
	Assistente Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na secção		Mário Catarino	4	2		
		Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos		Maria Margarida Carmo Eusébio Mesquita				

MAPA DE PESSOAL CMS - 2011

UNIDADE ORGÂNICA	CARREIRAS	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	NOME	Nº de Postos de Trabalho				
					RCTFPTI		RCTFPTC		
Serviço Administrativo		Desempenhar funções que se enquadram em actividades gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos da secção.		Ana Isabel Gonçalves Campos Joaquim António Igreja Gordinho					
	Assistente Operacional	Fiscaliza e lê as contagens de água, procede à emissão dos recibos e apoia administrativamente todo o processo de gestão das cobranças da água		José Anibal Nobre Pereira	6				
		Executar tarefas de apoio administrativo à secção.		Cidália Maria Galope Agostinho Domingos Ventura Carvalho Barros Flora da Conceição Silvério Ferreira Isabel Maria Silva Portela Marques Sandra Maria Filipe de Jesus da Costa Soraia Mónica G. Capitulo Custódio					
									1
Fiscal de Cobranças	Fiscaliza e lê as contagens de água, procede à emissão dos recibos e apoia administrativamente todo o processo de gestão das cobranças da água			Vicente Maria Pinela da Silva	1				
Divisão de Obras Municipais	Dirigente 2º Grau	Coordenar e dirigir todas as actividades das unidades orgânicas	Licenciatura	Miguel Inácio Félix Cruz Falcão	1				
Serviço de Empreitadas	Técnico Superior	Execução e acompanhamento de todos os procedimentos referentes às empreitadas de obras públicas, no âmbito do código da contratação pública.	Licenciatura	Isabel Maria Neves de Jesus Barros	5				
		Elaborar pareceres, efectuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista a concepção e realização de projectos de obras, projectos de estrutura e fundações, execução de cálculos, fiscalização directa da obra e realização de vistorias técnicas. Coordena a equipa de vias e caminhos	Licenciatura/Bacharelato	Carlos Manuel Gonçalves Pedroso Fernando Jorge Pena Farinha					1
		Conceber e projectar conjuntos urbanos e edificações prestando orientação técnica durante a execução, elaborar informações relativas a processos na área da respectiva especialidade, articulação das actividades com outros profissionais, nas áreas de planeamento do território, arquitectura paisagista, reabilitação social e urbana. Prestar assessoria jurídica à unidade orgânica e concorrer para o aperfeiçoamento técnico – jurídico dos actos administrativos municipais.	Licenciatura em Arquitectura e Arquitectura Paisagística	Rita Nogueira Pinho Miguel Inácio Felix Falcão					
Serviço de Empreitadas	Técnico Superior	Executar desenhos, mapas, maquetes, trabalhos de pormenorização em projectos de construção civil e arquitectura e cálculos de dimensões, superfícies e volumes, trabalhos de campo ligados à informação geográfica.	12º Ano e formação em medidor orçamentista/Técnico Profissional construção Civil	Filipe Nuno Nobre Amaro Amorim António da Conceição Guerreiro Ricardo Jorge Oliveira Balona	3			1	
				Cláudia Filipa Torpes Custódio		1			
		Concebe, planeia, coordena e acompanha a execução todos os trabalhos de instalações eléctricas de baixa, média e alta tensão, em todas as iniciativas, obras e projectos da CMS. Assina os termos de responsabilidade. Analisa e fiscaliza todos os projectos de electricidade sujeitos a apreciação da CMS e destinados à CMS. Coordena os trabalhos da equipa de electricidade	Licenciatura	José Manuel Santana Oliveira					

MAPA DE PESSOAL CMS - 2011

UNIDADE ORGÂNICA	CARREIRAS	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	NOME	Nº de Postos de Trabalho			
					RCTFPTI		RCTFPTC	
Serviço de Obras Administração Directa	Técnico Superior	Concebe, planeia, coordena e acompanha a execução todos os trabalhos de instalações electricas de baixa, média e alta tensão, em todas as iniciativas, obras e projectos da CMS. Assina os termos de responsabilidade. Analisa e fiscaliza todos os projectos de electricidade sujeitos a apreciação da CMS e destinados à CMS. Coordena os trabalhos da equipa de electricidade	Licenciatura em Engenharia Civil	Alexandra Isabel Rodrigues Bento	2			
	Assistente Técnico	Realizar trabalhos fotogramétricos, levantamentos e nivelamentos topográficos, implementar e manter sistemas de informação geográfica.	Formação em Topografia	Amical Monteiro Rufino	1			
Sector de Rede Viária	Assistente Operacional	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade; executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da sua coordenação, executar outras actividades de apoio geral. Executar trabalhos de conservação e limpeza de pavimentos, bermas, valetas e aquedutos, executar trabalhos diversos de conservação das vias municipais;executar passeios; executar outras tarefas de apoio.		Arnaldo António de Jesus	7	2		
				Luís António Anico Raposo				
Sector de Rede Viária	Assistente Operacional	Executar trabalhos de conservação e limpeza de pavimentos, bermas, valetas e aquedutos, executar trabalhos diversos de conservação das vias municipais;executar passeios; executar outras tarefas de apoio.		Victor Manuel Carneiro Copi				
				António Manuel				
Sector de Rede Viária	Assistente Operacional	Executar trabalhos de conservação e limpeza de pavimentos, bermas, valetas e aquedutos, executar trabalhos diversos de conservação das vias municipais;executar passeios; executar outras tarefas de apoio.		Romualdo Vilhena Faustino				
				Lourenço Farto Gonçalves				
Sector de Rede Viária	Assistente Operacional	Executar trabalhos de conservação e limpeza de pavimentos, bermas, valetas e aquedutos, executar trabalhos diversos de conservação das vias municipais;executar passeios; executar outras tarefas de apoio.		Feliciano da Conceição Cardoso Maurício				
				Adelino dos Reis Silva				
Sector de Rede Viária	Assistente Operacional	Executar trabalhos de conservação e limpeza de pavimentos, bermas, valetas e aquedutos, executar trabalhos diversos de conservação das vias municipais;executar passeios; executar outras tarefas de apoio.		Paulo Jorge do Carmo				
				Mário João Figueiredo Rodrigues				
Sector de Rede Viária	Assistente Operacional	Executar trabalhos de conservação e limpeza de pavimentos, bermas, valetas e aquedutos, executar trabalhos diversos de conservação das vias municipais;executar passeios; executar outras tarefas de apoio.		João José Cravinho Soares				5
				Sabino Manuel da Silva Campos				
Sector de Electricidade	Assistente Operacional	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade; executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da sua coordenação, executar outras actividades de apoio geral. Executar todos os trabalhos de concepção, montagem e instalação electrica, de acordo com as normas legais em vigor, garantindo pela conservação e manutenção o bom funcionamento dos equipamentos, instalações e serviços. Interpretar desenhos e projectos. Executar outras tarefas de apoio		Carlos Fernando Duarte Alexandre	8	1		
				Carlos Alberto Gonçalves Batista				
Sector de Electricidade	Assistente Operacional	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade; executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da sua coordenação, executar outras actividades de apoio geral. Executar todos os trabalhos de concepção, montagem e instalação electrica, de acordo com as normas legais em vigor, garantindo pela conservação e manutenção o bom funcionamento dos equipamentos, instalações e serviços. Interpretar desenhos e projectos. Executar outras tarefas de apoio		Francisco Jose da Assunção Silva				
				Nuno Miguel Godinho Cipriano				
Sector de Electricidade	Assistente Operacional	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade; executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da sua coordenação, executar outras actividades de apoio geral. Executar todos os trabalhos de concepção, montagem e instalação electrica, de acordo com as normas legais em vigor, garantindo pela conservação e manutenção o bom funcionamento dos equipamentos, instalações e serviços. Interpretar desenhos e projectos. Executar outras tarefas de apoio		António Manuel Rodrigues				
				Luís António Pacheco Neves				
Sector de Electricidade	Assistente Operacional	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade; executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da sua coordenação, executar outras actividades de apoio geral. Executar todos os trabalhos de concepção, montagem e instalação electrica, de acordo com as normas legais em vigor, garantindo pela conservação e manutenção o bom funcionamento dos equipamentos, instalações e serviços. Interpretar desenhos e projectos. Executar outras tarefas de apoio		Pedro Filipe Gonçalves Domingos				
				Fernando Manuel Lourenço Vilhana				

MAPA DE PESSOAL CMS - 2011

UNIDADE ORGÂNICA	CARREIRAS	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	NOME	Nº de Postos de Trabalho			
					RCTFPTI		RCTFPTC	
Sector de Carpintaria	Assistente Operacional	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade; executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da sua coordenação, executar outras actividades de apoio geral.		Mário António Sequeira Amaro	4			1
		Executar trabalhos em madeira, utilizando os materiais e equipamentos necessários. executar outras tarefas de apoio.		Jorge Gonçalves Guerreiro Dionísio António Gonçalves Pereira Rogério da Silva Gonçalves Parrado António Vilhena de Matos Pereira				
Sector de Construção, Conservação e Manutenção	Assistente Operacional	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade; executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da sua coordenação, executar outras actividades de apoio geral.		Joaquim Cipriano Gonçalves Belchior				
		Executar todos os trabalhos de construção, conservação e manutenção em alvenaria, e outras tarefas de apoio		Luís Artur Alves Teixeira Ferreira António da Costa Luz Joaquim António Raposo Armando Jorge Martins Rocha Paulo Jorge Ramos Duarte Artur Alberto Custódio da Conceição				

MAPA DE PESSOAL CMS - 2011

UNIDADE ORGÂNICA	CARREIRAS	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	NOME	Nº de Postos de Trabalho			
					RCTFPTI		RCTFPTC	
Sector de Construção, Conservação e Manutenção	Assistente Operacional	Executar todos os trabalhos de pintura, com a respectiva preparação dos espaços dos meios e produtos necessários, nos diversos espaços, iniciativa municipais e outras tarefas de apoio		Luís Artur Alves Teixeira Ferreira João Paulo da Silva Viegas António José Lopes João Fonseca da Luz	9	2		
		Executar todos os trabalhos de construção, conservação e manutenção em alvenaria, e outras tarefas de apoio		João Francisco Rosado da Silva			2	
Sector de Serralharia	Assistente Operacional	Construir e aplicar várias estruturas metálicas, interpretar desenhos e outras especificações técnicas, executar estruturas e objectos metálicos necessários para a manutenção e conservação e/ou construção de espaços e equipamentos e iniciativas da CMS executar outras tarefas de apoio.		Adelino António Pereira da Silva Luís Alberto Cordeiro Chumbinho João Freire Luís Luís Miguel Cadima Gonçalves Nuno José da Encarnação Garcia Vilhena	5			1
Divisão de Serviços Urbanos								
Divisão de Serviços Urbanos	Dirigente 2º Grau					1		
Serviço de Transportes e Parque de Maquinas	Técnico Superior	Elaborar estudos, concepção e elaboração de pareceres de projectos de máquinas, equipamentos e instalações mecânicas, planear e organizar a segurança de instalações, equipamentos e pessoas.	Licenciatura	Jorge Manuel Marreiros Rita	1			
	Assistente Operacional	Gerir a frota e os funcionários adstritos ao serviço, assegurando, dentro das disponibilidades técnicas e materiais, o fornecimento dos transportes e serviços solicitados e necessários para o cumprimento da missão, em articulação com o DAF.		Paulo António Gonçalves Sobral				
		Procede a reparações e conservações mecânicas das viaturas do município.		Luís Manuel da Conceição Pereira Dias António Inácio José				
		Procede aos trabalhos de lubrificação e manutenção de viaturas do Parque		José Manuel dos Santos Aleixo				
		Apoio nos transportes internos de materiais, nas mudanças físicas dos serviços, na construção de pequenos espaços, e outras actividades de apoio geral.		José Orlando Correia da Silva Hugo Tiago Santos Miguel Virgílio Francisco Cristina				
		Conduz Máquinas e Veículos Especiais e apoio noutras áreas para as quais está habilitado		António Jacinto Pereira Rosa				
		Conduz transportes colectivos, viaturas pesadas, ligeiras, tratores, máquinas e veículos especiais. Assegura o bom estado de funcionamento e a manutenção das viaturas. Garante a segurança dos passageiros e bens transportados. Comunica superiormente todas as anomalias detectadas.		Rui Luis Amador da Silva José Manuel Colaço Diogo José Salvador Pereira Nunes António Pedro Martins Armando António Duarte Justo José António Palminha Jacinto Gamito Gonçalves Alonso Manuel Sobral da Cruz Carlos Alberto Amador da Silva Jorge Manuel Custódio Manuel da Silva Raposo Paulo Jorge Domingos Sousa António Emídio Santana dos Ramos José Gonçalves Sebastião				
				Vitor Manuel da Graça Madeira José Manuel Domingos de Sousa				

MAPA DE PESSOAL CMS - 2011

UNIDADE ORGÂNICA	CARREIRAS	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	NOME	Nº de Postos de Trabalho			
					RCTFPTI		RCTFPTC	
Serviço de Transportes e Parque de Maquinas	Assistente Operacional	Conduz transportes colectivos, viaturas pesadas, ligeiras, tratores, máquinas e veículos especiais. Assegura o bom estado de funcionamento e a manutenção das viaturas. Garante a segurança dos passageiros e bens transportados. Comunica superiormente todas as anomalias detectadas.		Joaquim da Costa Gonçalves José Matias Guiomar Sérgio Humberto Romão Baia Baia Marco Paulo Santa Bárbara Sobralinho António Luís Candeias Santa Bárbara João Marques Folgado Valério Francisco D. Silvestre dos Santos Manuel António Damásio da Silva Alberto Gonçalves Laura de Oliveira Grilo Silva Francisco Ventura Rodrigues M. da Costa António Agostinho C. Alexandre	35	3		
		Apoio nos transportes internos de materiais, nas mudanças físicas dos serviços, na construção de pequenos espaços, e outras actividades de apoio geral.		Joaquim Henriques Domingos			3	
		Apoia a oficina de mecânica		Valdo Filipe Inácio Sobral				
Serviço de Águas e Esgotos	Técnico Superior	Executa projectos de construção, reparação e manutenção da rede de águas e esgotos, procede ao controlo da qualidade da rede e da água fornecida aos utentes. Coordena as intervenções do sector de águas e esgotos. Elabora relatórios e pareceres técnicos, entre outras tarefas técnicas	Licenciatura	Pedro Jorge da Silva	1			
		Actualiza as bases de dados da qualidade da água para consumo humano e do controlo operacional realizado. Acompanha e ajuda na conceptualização e implementação do programa de controlo de qualidade do serviço de águas e esgotos para a certificação NP EN ISO 9001: 2000	Licenciatura em Engenharia do Ambiente	Vera Lucia Martelo Jacinto			1	
	Assistente Operacional	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade; executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da sua coordenação, executar outras actividades de apoio geral.		Adalberto Firmino da Silva				
Executar canalizações diversas destinadas ao transporte de águas ou esgotos, redes de distribuição de água, esgotos pluviais ou domésticos e respectivos ramais de ligação assim com todos os trabalhos conexos e necessários aos mesmos. Executar tarefas em alvenaria, reboco de muros e outras estruturas, assim como outros trabalhos conexos e necessários aos mesmos. Executar outras tarefas de apoio geral			José Francisco Silva Soares José Maria da Silva Carlos Manuel Correia Cortes Daniel Costa Luis Miguel Amador Bernardo Manuel António Colaço Carlos Moura Correia Azevedo Francisco José da Conceição Correia Orlando Gonçalves dos Santos Salvador Joaquim José de C. F. Leite Branquinho António Chainho António Manuel da Costa Chainho Rodrigo Alexandre Parrinha da Silva	15	2			
		Executar canalizações diversas destinadas ao transporte de águas ou esgotos, redes de distribuição de água, esgotos pluviais ou domésticos		Manuel Augusto Sardinha Rainha Emanuel Alberto Casal Varandas Francisco Silva Marques Joaquim Pedro Ribeiro Pereira de Jesus				

MAPA DE PESSOAL CMS - 2011

UNIDADE ORGÂNICA	CARREIRAS	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	NOME	Nº de Postos de Trabalho			
					RCTFPTI		RCTFPTC	
Serviço de Águas e Esgotos	Assistente Operacional	e respectivos ramais de ligação assim com todos os trabalhos conexos e necessários aos mesmos. Executar tarefas em alvenaria, reboco de muros e outras estruturas, assim como outros trabalhos conexos e necessários aos mesmos. Executar outras tarefas de apoio geral		José António Silva João de Deus das Neves de Oliveira			5	
Serviço de Limpeza e Manutenção de Espaços Públicos (inclui serviço de cemitérios)	Técnico Superior	Executa projectos de construção, reparação e manutenção de jardins. Coordena as intervenções do sector de jardins. Elabora relatórios e pareceres técnicos, entre outras tarefas técnicas	Licenciatura	Fernanda Maria da Silva Duarte Moura	1			
	Assistente Operacional	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade; executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da sua coordenação, executar outras actividades de apoio geral.		Alberto Manuel Pereira Luis António de Jesus Neves				
Serviço de Limpeza e Manutenção de Espaços Públicos (inclui serviço de cemitérios)	Assistente Operacional	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade; executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da sua coordenação, executar outras actividades de apoio geral.		Delmira Silvestre Rito Carrasquinho				
		Cultivar flores, árvores e outras plantas, sendo responsável por todas as operações inerentes à sua conservação, proceder à limpeza e conservação de espaços verdes públicos. Executar tarefas de apoio elementares de carácter manual indispensáveis ao funcionamento do sector.		Joaquim Maria Pereira Cruz Ilídia José da Silva Leonel Bernardo Amador do Carmo Antónia da Conceição Cristina Cordeiro Paula Cristina Silvestre Rito Rosinda Parreira Alves Costa Luis Miguel Mendes Matos Maria de Fátima do Carmo Góis Maria Albertina da Silva Marina Maria Louro Domingos Alexandre Maria Lucinda da Cunha Lino Rosa Maria de Jesus Silvestre Contreiras Jacinto Francisco Gonçalves Ana Maria Rito Olinda Maria Mendes Torres Natalina Monteiro Araújo Carla Sofia Domingos Gonçalves Sandra Manuela Ramos da Silva Maria Teresa de Sousa Carmelo Ricardo Jorge Candeias Diogo Sobral Maria Leonor G. de Campos Samoqueira				

MAPA DE PESSOAL CMS - 2011

UNIDADE ORGÂNICA	CARREIRAS	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	NOME	Nº de Postos de Trabalho			
					RCTFP1	RCTFP2	RCTFP3	RCTFP4
Serviço de Limpeza e Manutenção de Espaços Públicos (inclui serviço de cemitérios)	Assistente Operacional	Executar funções de carácter manual relacionadas com remoção de lixos e equiparados, de limpeza de ruas, sarjetas, espaços e equipamentos públicos, recolha de resíduos sólidos e limpeza de fossas.		Luís Alberto da Silva da Costa Parrado Deolindo Salvador António José da Conceição M. da Silva Francisco António Gonçalves Maria dos Santos Pereira Maria Lurdes Correia da Silva Maria Helena S. dos Reis Encarnação Samuel António da Silva Ana Isabel Pereira Ana Lília Pereira de Jesus Silva Maria de Fátima Gomes Santos Lucinda Maria Picchiari Maria Celeste Pereira Silva Castro Maria Susana Pereira Pinto Augusta de Jesus Pinto Pereira Gertrudes de Sousa Palma Vilhena Madalena Santos Pereira Rosa Maria Lavandeira de Araújo José Domingos Rico Rodrigues António Afonso Gonçalves Amândio Rui Oliveira Guerreiro Maria Goreti Pereira de Jesus Conceição	48	3		
		Proceder à abertura de covas destinadas a enumeração de cadáveres, à exumação de restos mortais, executar trabalhos de carácter manual de conservação dos espaços do cemitério.	Manuel Rosa Costa Vilhena José Maria Casca					
Serviço de Limpeza e Manutenção de Espaços Públicos (inclui serviço de cemitérios)	Assistente Operacional	Cultivar flores, árvores e outras plantas, sendo responsável por todas as operações inerentes à sua conservação, proceder à limpeza e conservação de espaços verdes públicos. Executar tarefas de apoio elementares de carácter manual indispensáveis ao funcionamento do sector.		Maria de Fátima Lopes Domingos Sidónio Maria Caniceira			10	1
		Executar funções de carácter manual relacionadas com remoção de lixos e equiparados, de limpeza de ruas, sarjetas, espaços e equipamentos públicos, recolha de resíduos sólidos e limpeza de fossas.	Ana Maria Cabral Augusta Cipriano Leal José Francisco Figueira da Silva Maria do Céu Almeida Maria Isabel Leitão Martins Maria José Martins Vitério Paulino Joaquim Duarte Domingas Gomes de Melo					
Serviço de Fiscalização Municipal								
Fiscalização Municipal	Fiscal Municipal	Fiscalizar e fazer cumprir regulamentos, posturas e demais dispositivos legais, informar sobre situações com vista à instrução de processos nas áreas de actuação específica.		Eduardo Luis Contreiras Pires João Filipe da Silva Lopes José Manuel Salvador Guerreiro João Luis Peniche Raminhos Plácido	4			
	Assistente Técnico	Presta todo o apoio administrativo ao Sector, gere os processos		Paola Marisa dos Santos Ferreira Ribeiro				
Sector de Sinalização e Trânsito	Assistente Operacional	Presta todo o apoio ao sector, nomeadamente nas áreas da sinalização municipal, com pintura e colocação de sinais verticais e horizontais		António Inácio Maria Joaquim Maria Valério Gonçalves António Glória da Silva Pedro Miguel Pita da Conceição	3	1		1
		Assistente Técnico	Assegura o estado de conservação de balanças e outros equipamento e utencilios de medida, para além de outras tarefas					

MAPA DE PESSOAL CMS - 2011

UNIDADE ORGÂNICA	CARREIRAS	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	NOME	Nº de Postos de Trabalho			
					RCTFPTI		RCTFPTC	
Sector de Mercados e Feiras	Assistente Operacional	Assegura a abertura, conservação e manutenção do mercado, garantindo o funcionamento dos equipamentos de frio e outros do mercado, para além de outras tarefas		Jorge Maria Fernandes Marques	2			
				João Manuel Pereira Campos de Matos				
Serviço de Veterinária	Técnico Superior	Colaborar na execução das tarefas higio –sanitária e controlo higio - sanitário das instalações para alojamento de animais, notificar doenças de declaração obrigatória, participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas.	Licenciatura	Hugo Manuel Passos Barreto Viegas	1			
DEPARTAMENTO DE INTERVENÇÃO SOCIAL								
Departamento de Intervenção Social	Dirigente 1º Grau					1		
Serviço Administrativo								
Unidade de Educação e Juventude								
	Dirigente 4º Grau					1		
Serviço de Educação	Técnico Superior	Elaborar pareceres, efectuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista o desenvolvimento de projectos e acções de intervenção nas colectividades de acordo com o projecto de desenvolvimento desportivo, planejar, elaborar, organizar e controlar acções desportivas. Elaborar estudos e pareceres de projectos de máquinas, equipamentos e instalações mecânicas; planejar e organizar a segurança de instalações, equipamentos e pessoas, entre outras tarefas	Licenciatura em Desporto	João Jorge Enfim Gruha	6			9
				Eurico Jorge Pereira Nunes				
				Ana Rita Levi Matos Vinagre				
		Elaborar pareceres, efectuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista assegurar a prossecução das atribuições do município no âmbito do sistema educativo. Gerir os custos com a educação, e actividades de enriquecimento curricular, cantinas escolares e outras competências municipais. Apoio psicossocial aos alunos.	Licenciatura em Psicologia	Helena Margarida Rodrigues Correia Sales				
				Miguel Alexandre F. G. Pereira Braga				
Ana Isa Salgado Figueira								

MAPA DE PESSOAL CMS - 2011

UNIDADE ORGÂNICA	CARREIRAS	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	NOME	Nº de Postos de Trabalho			
					RCTFPTI		RCTFPTC	
Serviço de Educação	Assistente Técnico	<p>Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na secção</p> <p>Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista apoiar a escola como instituição fundamental da comunidade concelhia em todas as suas vertentes, assegurar e gerir a rede de transportes escolares no que se refere à rede de ensino público. Assegurar uma estreita colaboração no processo educativo, participar em acções que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens, cooperar com os serviços especializados de apoio educativo, colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem estar de crianças e jovens</p>	12º ano e Formação ou experiência como auxiliar de acção educativa	<p>Helena Maria Aranda da Clara</p> <p>Tânia Maria de Jesus Brito dos Santos</p> <p>Sónia Maria da Silva Sebastião</p> <p>Lina Maria Pereira Bernardo</p> <p>Cátia Isabel Ramos da Costa Malafaia</p> <p>Márcia Andreia da Encarnação M. Oliveira</p> <p>Mónica Isabel Barradas F. Sebastião</p> <p>Aida Maria Sousa Fernandes</p> <p>Deolinda Maria Amador Vilhena</p> <p>Maria Fernanda Canha Melicio Nunes</p> <p>Maria Henriqueta Comenda L. Gomes</p> <p>Maria da Graça Correia Lopes</p> <p>Ilda da Conceição Ribeiro Albano Elias</p> <p>Ana Maria Paulino Dias Sousa</p>	14	1		
	Assistente Operacional	<p>Gerir os refeitórios escolares, desde a aquisição dos produtos, até confeccção e fornecimento das refeições.</p> <p>Acompanhar crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, atender e encaminhar os utilizadores da escola e controlo de entradas e saídas, providenciar a limpeza, tarefas de apoio a organização da escola e alunos. Assegurar a limpeza e conservação das instalações Confeccionar de refeições, doces e pastelarias, elaborar ementas de refeições, colaboração na limpeza da cozinha e zonas anexas.</p>		<p>Mariana da Conceição de Campos Brissos</p> <p>Isilda Matias Pereira Rosa</p> <p>Custódia Maria Gonçalves</p> <p>Maria do Rosário da Cruz</p> <p>Maria José Romão da Conceição</p> <p>Maria Eliete Conceição Silva Rocha</p> <p>Ana Rosa Mendes Botica Torpes</p> <p>Maria de Fátima C. Raposo Godinho</p> <p>Zulmira Pereira Rosa Raminhos</p> <p>Maria dos Anjos da Conceição Baptista</p> <p>Rosalina Maria Rosado da Costa Martins</p> <p>Dione Margarida Cardoso Correia</p> <p>Cátia Sofia Oliveira Raposo</p> <p>Sandra Cristina de Sousa Martins do Ó</p> <p>Paula Cristina Silva Andrade</p> <p>Ana Clara da Conceição A. Pinho</p> <p>Albina da Purificação P. A. Lourenço</p> <p>Lucinda Fortunato Gamito</p> <p>Ana Paula Martins Andrade Vilhena</p> <p>Maria Laurentina Gonçalves</p> <p>Maria Conceição Lala Merendão Freitas</p> <p>Maria Joaquina Torpes Ferreira</p> <p>Maria Augusta Carvalho Silva</p> <p>Sónia Maria Pinheiro Castro Guimarães</p> <p>Rosa Maria Marcelino S. G. Capela</p> <p>Filipe João Guerreiro Penas</p> <p>Griselda Ventura Porfirio Silva</p> <p>Luisa Faria Isidro</p> <p>Maria da Graça Engana Matos Lampreia</p> <p>Anabela Rosa Lourenço</p> <p>José Manuel Ablum Ricardo</p> <p>Maria das Dores Santos Larginho Ledo</p> <p>Rosa Maria Ventura Castanheira Matos</p> <p>Inês Pires Gonçalves Mestre</p>			1	1

MAPA DE PESSOAL CMS - 2011

UNIDADE ORGÂNICA	CARREIRAS	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	NOME	Nº de Postos de Trabalho				
					RCTFPTI		RCTFPTC		
Serviço de Educação	Assistente Operacional	Acompanhar crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, atender e encaminhar os utilizadores da escola e controlo de entradas e saídas, providenciar a limpeza, tarefas de apoio a organização da escola e alunos. Assegurar a limpeza e conservação das instalações Confeccionar de refeições, doces e pastelarias, elaborar ementas de refeições, colaboração na limpeza da cozinha e zonas anexas.		Clara dos Anjos Pousado F. Pacheco	45	11			
				Neide Carmo Fonseca A. V. Gandares					
				Maria José da Silva Vidal					
				Sandra Maria Correia da Silva Garcias					
				Isabel Maria Sobral Lourenço Loja					
				Mari Leena Contreiras Marreiros					
				Maria Margarida da Silva Direito					
				Deolinda Maria Bruno de Sousa					
				Maria João Marques Matos					
				Idália Gonçalves Fernandes					
				Mariana da Silva Cruz					
				Ana Cristina da Silva Matos					
				Ana Cristina Torpes Espírito Santo					
				Ana Luisa Martins					
				Carla Cristina Guinot				25	2
				Cátia Sofia Silva Azevedo					
				Cristina Manuela Nunes Silva					
				Diana Filipa P. Santos da Silva Vitor					
				Eva Isabel Cardoso Lopes Domingos					
				Helga Sofia Nunes Mitelo					
				Isabel Marina Pereira de Campos Lopes					
				Lisa Maria Nunes					
				Luisa Maria Raposo Lopes					
				Magda Alexandra P. C. S. Gonçalves					
				Maria de Fátima Conceição					
				Maria do Rosário Alves Pereira					
				Maria Edite de Assunção Baião					
				Maria Luísa Conceição Ramos Gonçalves					
				Maria Vitória Candeias Pedro Gaspar					
				Maria Fernanda da Silva					
Noélia Isabel Ferreira Duarte Setério									
Sandra Julia Farias Gonçalves Camarão									
Susete Rosário									
Teresa Charnequinho									
Vânia Sofia Ramos da Palma									
Vitorina Maria Ricardo de Sousa Godinho									
Serviço de Juventude	Assistente Técnico	Elaborar pareceres, efectuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista a criação de programas/ actividades de ocupação de tempos livres, proporcionar aos jovens espaços de aconselhamento/ orientação/partilha de experiências, resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades.		Rute Isabel Santos Pereira	2				
				Marta Filipa Raposo Prata					

MAPA DE PESSOAL CMS - 2011

UNIDADE ORGÂNICA	CARREIRAS	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	NOME	Nº de Postos de Trabalho					
					RCTFPTI		RCTFPTC			
Unidade de Acção Social						1				
	Dirigente 4º Grau									
	Técnico Superior	Elaborar pareceres, efectuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista o conhecimento de carências sociais das populações, efectuar o diagnóstico social do concelho e executar medidas de apoio, designadamente as de apoio à infância e aos idosos, participar na Comissão de Protecção de Crianças e Jovens, entre outros.	Licenciatura Psicologia / Serviço Social / Sociologia	Maria João Sampaio Marçal Ana Maria Oliveira Vicente Maria Margarida Martins Gil Mestre	3					
	Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos do sector.		Lénea da Conceição Catarino V. da Silva Carmen Dulce Santana dos Ramos Dulce Maria Campos Silva Gonçalves Helena Maria da Silva Madeira	4	1				
	Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo ao sector		Ana Rita Rosalino Casal Diana Mara Santos Pereira Marta Isabel Alves Lança Cordeiro Benvinda Maria Sales Nunes Cardoso Isbela Maria Casal Varandas	2			3		
	Serviço de Habitação	Técnico Superior		Licenciatura	Ana Cristina Aires P. R. Soares Ventura	1				
	Unidade de Desporto						1			
	Serviço de Gestão Desportiva e Piscina Municipal	Dirigente 4º Grau								
		Técnico Superior	Elaborar pareceres, efectuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista o desenvolvimento de projectos e acções de intervenção nas colectividades de acordo com o projecto de desenvolvimento desportivo, planear, elaborar, organizar e controlar acções desportivas. Elaborar estudos e pareceres de projectos de máquinas, equipamentos e instalações mecânicas; planear e organizar a segurança de instalações, equipamentos e pessoas, entre outras tarefas	Licenciatura	Pedro Miguel da Conceição José Eurico Afonso Pereira	3			1	
			Coordena o funcionamento técnico dos equipamentos nas instalações municipais. Elabora relatórios e pareceres sobre os equipamentos e serviços a sua responsabilidade. Garante a manutenção dos equipamentos desportivos, entre outras tarefas	Licenciatura	Rita Fernandes da Costa Guimarães					
		Assistente Técnico	Propem, implementa, coordena, orienta e supervisiona as actividades desenvolvidas no sector, garante os recursos necessários para a execução das tarefas, competências e iniciativas do sector. Estabelece as relações com as colectividades e associações desportivas, entre outras tarefas		José Manuel Paulino Barambão					

MAPA DE PESSOAL CMS - 2011

UNIDADE ORGÂNICA	CARREIRAS	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	NOME	Nº de Postos de Trabalho			
					RCTFPTI		RCTFPTC	
Serviço de Gestão Desportiva e Piscina Municipal	Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização e execução dos procedimentos do sector, nomeadamente a promoção e dinamização das iniciativas de carácter desportivo. Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos do sector, nomeadamente o atendimento geral do público das piscinas municipais e procedimentos subjacentes.		Paula da Conceição Antero	2	2		1
	Encarregado de Pessoal Auxiliar	Proceder à abertura e encerramento das instalações desportivas, responsabilizando -se pelos bens e equipamentos; controlar a utilização das instalações desportivas por parte dos utentes. Gere os Assistentes Operacionais com responsabilidades pela manutenção dos equipamentos		Mário Remigio Ourelo Lagartinho	1			
	Assistente Operacional	Proceder à abertura e encerramento das instalações desportivas, responsabilizando -se pelos bens e equipamentos; controlar a utilização das instalações desportivas por parte dos utentes. Gere os Assistentes Operacionais com responsabilidades pela manutenção dos equipamentos		Vitor Manuel dos Santos Azevedo	14	2		
			Executar tarefas de apoio administrativo ao sector. Fazer cumprir as normas de higiene e vigilância, zelar pela segurança dos utentes, prestar socorro a pessoas com dificuldade ou em risco de se afogarem e administrar os primeiros cuidados. Executar tarefas de apoio às actividades desportivas Executar tarefas de apoio à manutenção técnica de equipamentos. Proceder à lavagem e limpeza dos espaços e equipamentos públicos. Proceder à abertura e encerramento das instalações desportivas, responsabilizando -se pelos bens e equipamentos; controlar a utilização das instalações desportivas por parte dos utentes.					9

MAPA DE PESSOAL CMS - 2011

UNIDADE ORGÂNICA	CARREIRAS	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	NOME	Nº de Postos de Trabalho		
					RCTFPTI	RCTFPTC	
Unidade de Cultura e Turismo							
	Dirigente 4º Grau					1	
Serviço de Turismo	Técnico Superior	Promover a imagem turística do concelho, efectuar a gestão dos postos de turismo municipais, incentivar o aumento da qualidade da oferta turística do concelho, programar e executar acções de promoção e animação dirigidas aos mercados turísticos.	Licenciatura	Liliana Gonçalves Guiomar	1		
	Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista prestar informação nos postos de turismo, executar trabalhos de apoio técnico em acções de promoção, animação e informação turística.		Alvaro Venturinha dos Santos Maria Manuela Raposo Nobre	2		
Serviço de Cultura							
Centro de Artes e Biblioteca Municipal	Técnico Superior	Desempenhar funções de apoio sócio -educativo, contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal. Desenvolver funções no âmbito dos serviços especializados de apoio educativo.	Licenciatura em Ciências da Educação e Línguas e Literaturas	Liliana Isabel Martins Rodrigues	2	2	
		Assegurar o funcionamento das bibliotecas do concelho, e promover a sua dinamização.	Licenciatura e Pós-graduação em Biblioteca e Arquivo ou equivalente	Emília Maria Gonçalves Mariano Gaspar Manuel da Costa Matos			
			Licenciatura em Ciências da Educação e Línguas e Literaturas	Albina Petrolati			3
		Gerir e dinamizar a aprendizagem da musica junto da população de Sines	Licenciatura em Ciências Musicais	José Avelino Santollala Sola de C. Pinto			
	Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista efectuar trabalhos e conservação do espólio museográfico e zelar pela preservação do património histórico existente no concelho. Apoiar na Educação e acompanhamento de crianças nos estabelecimentos de ensino		Ana Maria Campos Gonçalves Sérgio Manuel Gomes Cordeiro Julieta Aurora de Jesus Brito dos Santos Claudia Sofia Paixão Fernandes Luisa Maria Carvalho Valadão Sandra Paula Martins dos Santos Pedro Miguel Brissos Almeida Maria Manuela Barreto Lopes Alina Isabel Pita de Oliveira Isabel Maria Nobre Guinote Maria Luisa Ferreira Botelho Beja	11		1
			Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo aos serviços, entre outras	Deolinda Sarmento Guerreiro Rui Miguel Cristino Raposo dos Santos Ana Isabel Dias Correia Pedro André Sequeira Almeida Paula Dionísio Maria José Elias Paulino		
					Iva Carla Louzeiro dos Santos Otilia Gonçalves Pereira Viegas	8	
Centro de Artes e Biblioteca Municipal	Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo aos serviços, entre outras					

MAPA DE PESSOAL CMS - 2011

UNIDADE ORGÂNICA	CARREIRAS	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	NOME	Nº de Postos de Trabalho			
					RCTFPTI		RCTFPTC	
Museu Municipal	Técnico Superior	Organizar e acompanhar as actividades que visam a sensibilização do público para a defesa do património cultural, designadamente exposições e visitas guiadas, realização de trabalhos de conservação, intervenção especializada de estabilização e recuperação de materiais.	Licenciatura em História	Carolina Fernanda Correia da Silva			1	
			Licenciatura em História	Ricardo Manuel Estevão da Silva Pereira	2			
		Organizar todo o espólio documental, e colecções literárias, procedendo ao tratamento e elaboração dos textos para a promoção do museu e do concelho	Licenciatura	Luisa Margarida Custódia Maria Bruno				
		Organizar e acompanhar as actividades que visam a sensibilização do público para a defesa do património cultural, designadamente exposições e visitas guiadas, realização de trabalhos de conservação, intervenção especializada de estabilização e recuperação de materiais.	Licenciatura em História	António Manuel Costa Campos			1	
	Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista efectuar trabalhos e conservação do espólio museográfico e zelar pela preservação do património histórico existente no concelho. Apoiar na Educação e acompanhamento de crianças nos estabelecimentos de ensino		Palmira Maria Viegas	3			
				José Manuel da Silva Cavalinhos				
			Ângela Maria da Silva Ferreira					
					439	62	93	32