

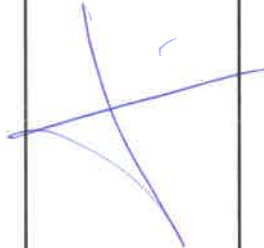
CÂMARA MUNICIPAL DE MANGUALDE
 Apresentado em reunião realizada no dia 25.MAI.2018
 foi deliberado (ver ata) 2/2018
 O Presidente


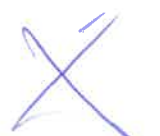



PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO DE VÍNCULOS PRECÁRIOS - LEI N.º 112/2017, DE 29 DE DEZEMBRO

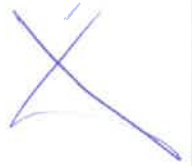


(Lista a que se refere o n.º 1, do artigo 2.º e artigo 3.º)

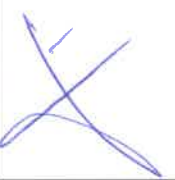




Nome	Funções/Atividades	Funções que Correspondam ao Conteúdo Funcional de Carreiras Gerais ou Especiais	Unidade Orgânica	Data Início e Fim de Cada Contrato	Tipo de vínculo	Horário Praticado	Trabalho Subordinado		Reconhecimento de Posto de Trabalho e Funções que Satisfazem Necessidades Permanentes (Proposta do Sr. Presidente de 13/4/2018 - Reunião de Câmara de 18/4/2018)	Assinatura Presidente
							Sim	Não		
Susana Isabel da Fonseca Amaral	Apoio técnico no planeamento e gestão de atividades do CIDEM; nomeadamente no Apoio a Novos Negócios, Gestão de Projetos, Organização de Eventos e Comunicação; apoio técnico em Marketing na produção/realização de estratégias, técnicas e práticas que tem o principal público-alvo, as empresas/novas empresas; apoio técnico em estudos e análise de dados através de SPSS (Estatística Package for the Social Sciences).	Técnica Superior	Divisão de Educação, Desporto, Cultura, Turismo e Ação Social	22/04/2016 a 31/05/2019	Prestação de Serviços	Horário do Município	X		Sim	
Adriano José Nave Pereira	Efetuar Atendimento no âmbito de consultas ao PDM; elaborar informações técnicas; colaborar na elaboração, revisão e alteração de planos municipais de ordenamento do território; elaborar estudos de caracterização territorial, em diversos domínios. Desenvolver projetos SIG; Assegurar a publicação de visualizadores de informação geográfica no sítio de internet da CMM; Organização e gestão do SIG Municipal; Implementar a gestão SIG dos processos de obras; Prestar apoio técnico no âmbito do PMDFCI, do POM e no PMEPC; Produção de cartografia temática; Desenvolver e implementar os sistemas de informação geográfica para Gestão de Áreas Ardidadas e Ignições, de DFCI e Emergência e Proteção Civil.	Técnico Superior	Divisão de Gestão de Obras Públicas e Particulares, Urbanismo e Equipamentos Públicos	09/03/2016 a 31/03/2019	Prestação de Serviços	Horário do Município	X		Sim	

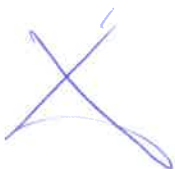
Nome	Funções/Atividades	Funções que Correspondam ao Conteúdo Funcional de Carreiras Gerais ou Especiais	Unidade Orgânica	Data Início e Fim de Cada Contrato	Tipo de vínculo	Horário Praticado	Trabalho Subordinado		Reconhecimento de Posto de Trabalho e Funções que Satisfazem Necessidades Permanentes (Proposta do Sr. Presidente de 13/4/2018 - Reunião de Câmara de 18/4/2018)	Assinatura Presidente
							Sim	Não		
Carlos Alexandre do Carmo Gonçalves	Funções de conceção e aplicação em qualquer das seguintes áreas: Gestão e arquitetura de sistemas de informação; Desmaterialização de Processos; Sistema de Gestão Documental - Mydoc; Plataforma do Balcão de Atendimento, Serviços Online e Intranet - Mynet; Administração das aplicações da AIRC: R.H, contabilidade, taxas e licenças, urbanismo, património, água, etc. Gestão da Aplicação de Administração; Gestão do Sistema de Impressão e cópia; Gestão Centralizada das aplicações de antivírus, autocad, entre outros; Infraestruturas Tecnológicas; Administração de Servidores e da Active Director; Gestão da Rede Informática da Câmara e Edifícios Municipais; Gestão das comunicações em rede móvel, rede fixa e Internet; Manutenção do Site de Internet da Câmara; entre outras.	Técnico Superior	BUM	04/07/2013 a 03/03/2019	Prestação de Serviços	Horário do Município	X		Sim	

Nome	Funções/Atividades	Funções que Correspondam ao Conteúdo Funcional de Carreiras Gerais ou Especiais	Unidade Orgânica	Data Início e Fim de Cada Contrato	Tipo de vínculo	Horário Praticado	Trabalho Subordinado		Reconhecimento de Posto de Trabalho e Funções que Satisfazem Necessidades Permanentes (Proposta do Sr. Presidente de 13/4/2018 - Reunião de Câmara de 18/4/2018)	Assinatura Presidente
							Sim	Não		
Nuno Manuel Ribeiro Lopes	Coordenar a gestão e/ou administração dos serviços e dos recursos humanos do Arquivo Municipal; Programar, planejar, aplicar e avaliar processos técnicos; Executar processos de avaliação de documentos; Efetuar a Manutenção da originalidade e a integridade dos doc.s, assegurando, a fiabilidade e integridade dos mesmos; Elaborar instrumentos de acesso à documentação; Promover ações de difusão a fim de tornar acessíveis as fontes; Executar procedimentos de trabalho para potencializar a qualidade dos serviços prestados; Implementar procedimentos na digitalização de documentos, englobando nesta tarefa a promoção do acesso e assegurando a sua conservação continuada; Realizar a classificação, ordenação e descrição de documentos, tendo sempre em atenção as necessidades dos indivíduos que irão utilizar essa informação.	Técnico Superior	Divisão de Educação, Desporto, Cultura, Turismo e Ação Social	14/05/2012 a 03/03/2019	Prestação de Serviços	Horário do Município	X		Sim	
Elisabete Gouveia Almeida	Efetuar Atendimento ao Público; Prestar Apoio Administrativo ao Técnico da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro (DRAP Centro) e no Desenvolvimento dos procedimentos necessários para o apoio ao agricultor; separar, ordenar e selecionar documentação variada; entregar documentação	Assistente Técnica	Divisão de Educação, Desporto, Cultura, Turismo e Ação Social	05/11/2010 a 01/03/2019	Prestação de Serviços	Horário do Município	X		Sim	
João Marcos Rodrigues Carvalho	Exercer funções de fiscalização e direção técnica de obras; Elaborar projetos; Efetuar levantamento do estado das vias de comunicação e propor ações de manutenção e intervir nos processos de contratação pública.	Técnico Superior	Divisão de Gestão de Obras Públicas e Particulares, Urbanismo e Equipamentos Públicos	01/01/2017 a 31/12/2018	Prestação de Serviços	Horário do Município	X		Sim	


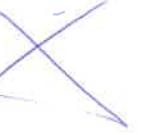

Nome	Funções/Atividades	Funções que Correspondam ao Conteúdo Funcional de Carreiras Gerais ou Especiais	Unidade Orgânica	Data Início e Fim de Cada Contrato	Tipo de vínculo	Horário Praticado	Trabalho Subordinado		Reconhecimento de Posto de Trabalho e Funções que Satisfazem Necessidades Permanentes (Proposta do Sr. Presidente de 13/4/2018 - Reunião de Câmara de 18/4/2018)	Assinatura Presidente
							Sim	Não		
Ricardo Rodrigues Lopes	Assessoria no Planeamento e Gestão de Atividades Extracurriculares, Consultoria na Gestão do Parque Desportivo do Município e Consultoria no Planeamento e Otimização do Plano de Desenvolvimento Desportivo Municipal - (PDDM)	Técnico Superior	Divisão de Educação, Desporto, Cultura, Turismo e Ação Social	01/10/2010 a 14/11/2018	Prestação de Serviços	Horário do Município	X		Sim	
Rui Manuel Domingos Marques	Assegurar o normal funcionamento do Posto de Turismo; Participar em eventos ligados à promoção turística em representação do Município; Produzir material promocional para o concelho; Organizar programas temáticos; Planificar visitas ao concelho e acompanhar grupos; Apoiar o GAP, coordenar eventos, emitir pareceres, elaborar relatórios, apoiar potenciais investidores na área do turismo, elaborar candidaturas, entre outras tarefas.	Técnico Superior	Divisão de Educação, Desporto, Cultura, Turismo e Ação Social	01/10/2012 a 08/11/2018	Prestação de Serviços	Horário do Município	X		Sim	
António Luís Marques Tavares	Executar e coordenar a realização de trabalhos específicos no âmbito da arqueologia, no campo, em meio urbano, em gabinetes ou laboratórios; Elaboração e coordenação de estudos, conceção e desenvolvimento de projetos arqueológicos e de salvaguarda do património cultural concelhio. Elaborar/coordenar publicações, participar em comissões técnicas de gestão e programação do património cultural e arqueológico no âmbito do ordenamento do território; Elaborar estudos de pesquisa e investigação histórica, arqueológica e patrimonial com vista à produção de conhecimento científico para a comunidade e para decisões do Município.	Técnico Superior	Divisão de Gestão de Obras Públicas e Particulares, Urbanismo e Equipamentos Públicos	13/07/2012 a 08/11/2018	Prestação de Serviços	Horário do Município	X		Sim	

Nome	Funções/Atividades	Funções que Correspondam ao Conteúdo Funcional de Carreiras Gerais ou Especiais	Unidade Orgânica	Data Início e Fim de Cada Contrato	Tipo de vínculo	Horário Praticado	Trabalho Subordinado		Reconhecimento de Posto de Trabalho e Funções que Satisfazem Necessidades Permanentes (Proposta do Sr. Presidente de 13/4/2018 - Reunião de Câmara de 18/4/2018)	Assinatura Presidente
							Sim	Não		
José Henriques Lopes Figueira	Estudo de Aperfeiçoamento da Gestão de Stocks, com a melhoria contínua da sua informatização e interligação entre o armazém municipal e as secções de aprovisionamento e contabilidade, assessoria técnica à plataforma de contratação pública e elaboração de projetos e pareceres, envolvendo as áreas de compras e contratação pública.	Técnico Superior	Divisão Financeira	29/10/2010 a 17/10/2018	Prestação de Serviços	Horário do Município	X		Sim	
Sara Filipa Coelho Saraiva	Participar na CPCJ, Visitas Domiciliárias, Gestão de Acordos de Promoção e Proteção; Apoiar ações de âmbito sócio-cultural e recreativo; Apoiar a realização de jornadas de trabalho, seminários, Workshops ou outras iniciativas; Apoiar o funcionamento regular de atendimento social; Colaborar na dinamização da Loja Social; Colaborar na promoção de ações de acompanhamento no âmbito do Programa Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas (PO APMC).	Técnico Superior	Divisão de Educação, Desporto, Cultura, Turismo e Ação Social	14/03/2016 a 14/03/2018 (prorrogado ao abrigo do artº 16 da Lei n.º 112/2017)	Prestação de Serviços	Horário do Município	X		Sim	
Sónia Marina Garcia Almeida	Desempenhar funções de Gestora de Procedimento no âmbito do RJUE; Apreciar/Analisar pedidos de informação prévia, queixas/Denúncias; pedidos de emissão de alvarás de obras e prorrogações; pedidos de ocupação da via pública e verificação da taxa associada; pedidos de consultas dos processos de obras; Emitir pareceres no âmbito de pedidos em razão de localização por entidades externas; informações técnicas; informação referente a pedidos de cópias de processos de obras; Realizar vistorias, verificar as condições de segurança, salubridade e arranjo estético; efetuar atendimento a munícipes e técnicos (presencialmente, via telefone e correio eletrónico); Colaborar/intervir em projetos de obras públicas.	Técnico Superior	Divisão de Gestão de Obras Públicas e Particulares, Urbanismo e Equipamentos Públicos	17/03/2011 a 31/03/2019	Prestação de Serviços	Horário do Município	X		Sim	

Nome	Funções/Atividades	Funções que Correspondam ao Conteúdo Funcional de Carreiras Gerais ou Especiais	Unidade Orgânica	Data Início e Fim de Cada Contrato	Tipo de vínculo	Horário Praticado	Trabalho Subordinado		Reconhecimento de Posto de Trabalho e Funções que Satisfazem Necessidades Permanentes (Proposta do Sr. Presidente de 13/4/2018 - Reunião de Câmara de 18/4/2018)	Assinatura Presidente
							Sim	Não		
António José Amaral dos Santos	Motorista de pesados e apoio diverso às equipas onde estiver inserido.	Assistente Operacional	Divisão de Gestão de Obras Públicas e Particulares, Urbanismo e Equipamentos Públicos	06/09/2010 a 31/10/2011 e a partir de 18/03/2013	Trabalho Temporário	Horário do Município	X		Sim	
António José Lemos Machado	Manutenção dos equipamentos desportivos	Assistente Operacional	Divisão de Educação, Desporto, Cultura, Turismo e Ação Social	desde 01/04/2016	Trabalho Temporário	Horário do Município	X		Sim	
Bernardo Fonseca de Almeida	Motorista de pesados e apoio diverso às equipas onde estiver inserido.	Assistente Operacional	Divisão de Gestão de Obras Públicas e Particulares, Urbanismo e Equipamentos Públicos	13/09/2012 a 12/02/2014 e a partir de 23/07/2015	Trabalho Temporário	Horário do Município	X		Sim	
Eduardo Plácido dos Santos Albuquerque	Prestar apoio administrativo aos serviços do estaleiro Municipal, apoio ao Encarregado, efetuar contactos com fornecedores de material para o estaleiro, elaborar mapas diários de intervenções por administração direta e efetuar expediente.	Assistente Operacional	Divisão de Gestão de Obras Públicas e Particulares, Urbanismo e Equipamentos Públicos	01/10/2010 a 13/01/2011 e a partir de 16/01/2014	Trabalho Temporário	Horário do Município	X		Sim	
Joaquim Jesus Fernandes	Motorista de pesados e apoio diverso às equipas onde estiver inserido.	Assistente Operacional	Divisão de Gestão de Obras Públicas e Particulares, Urbanismo e Equipamentos Públicos	desde 01/06/2016	Trabalho Temporário	Horário do Município	X		Sim	

Nome	Funções/Atividades	Funções que Correspondam ao Conteúdo Funcional de Carreiras Gerais ou Especiais	Unidade Orgânica	Data Início e Fim de Cada Contrato	Tipo de vínculo	Horário Praticado	Trabalho Subordinado		Reconhecimento de Posto de Trabalho e Funções que Satisfazem Necessidades Permanentes (Proposta do Sr. Presidente de 13/4/2018 - Reunião de Câmara de 18/4/2018)	Assinatura Presidente
							Sim	Não		
Joel Davide Ribeiro da Silva	Eletuar leituras e cobranças de consumos de água, efetuar entrega domiciliária de recibos, reportar avarias e instalar/substituir contadores.	Assistente Operacional	Divisão de Gestão de Obras Públicas e Particulares, Urbanismo e Equipamentos Públicos	desde 29/09/2016	Trabalho Temporário	Horário do Município	X		Sim	
Andreia Patrícia Martins Cardoso	Prestar funções como auxiliar administrativo de apoio ao turismo	Assistente Operacional	Divisão de Educação, Desporto, Cultura, Turismo e Ação Social	desde 01/01/2016	Trabalho Temporário	Horário do Município	X		Sim	
Maria Inês Vieira Albuquerque Amaral	Efetuar atendimento ao público, prestar apoio às equipas do serviço de ação social, carregamento, descarregamento e transporte de bens.	Assistente Operacional	Divisão de Educação, Desporto, Cultura, Turismo e Ação Social	desde 01/02/2016	Trabalho Temporário	Horário do Município	X		Sim	
Pedro André Cabral Ferreira	Atendimento geral, carregamento, descarregamento e transporte de bens	Assistente Operacional	BUM	desde 01/02/2016	Trabalho Temporário	Horário do Município	X		Sim	
Rui Paulo de Figueiredo Cabral	As funções do mediador de atendimento digital. A categoria de funcionamento a categoria de suporte. Competências estão organizadas em competências técnicas e competências comportamentais. Funções de atendimento: Efetuar atendimento ; Apoiar o cidadão na utilização dos serviços; Informar o cidadão dos requisitos necessários para realização dos serviços disponíveis; Prestar esclarecimentos e apoio necessário. Funções de execução: Consultar os sites das entidades disponíveis no balcão; Comunicar à AMA, I.P., toda informação; Partilhar medidas de boas práticas ; Participar ações de formação. Funções de organização: Garantir que o posto/balcão se encontra operacional. Garantir a pontualidade.	Assistente Técnico	BUM	desde 03/03/2014	Trabalho Temporário	Horário do Município	X		Sim	

Nome	Funções/Atividades	Funções que Correspondam ao Conteúdo Funcional de Carreiras Gerais ou Especiais	Unidade Orgânica	Data Início e Fim de Cada Contrato	Tipo de vínculo	Horário Praticado	Trabalho Subordinado		Reconhecimento de Posto de Trabalho e Funções que Satisfazem Necessidades Permanentes (Proposta do Sr. Presidente de 13/4/2018 - Reunião de Câmara de 18/4/2018)	Assinatura Presidente
							Sim	Não		
Sandra da Cruz Frazão	Efetuar atendimento geral ao público, efetuar o carregamento, descarregamento e transporte de bens.	Assistente Operacional	Divisão de Educação, Desporto, Cultura, Turismo e Ação Social	desde 17/02/2017	Trabalho Temporário	Horário do Município	X		Sim	
Nuno Alexandre Albuquerque Loureiro	Eletuar leituras e cobranças de consumos de água, efetuar entrega domiciliária de recibos, reportar avarias e instalar/substituir contadores.	Assistente Operacional	Divisão de Gestão de Obras Públicas e Particulares, Urbanismo e Equipamentos Públicos	desde 21/11/2016	Trabalho Temporário	Horário do Município	X		Sim	
Nuno Miguel da Fonseca Moreira	Eletuar leituras e cobranças de consumos de água, efetuar entrega domiciliária de recibos, reportar avarias e instalar/substituir contadores.	Assistente Operacional	Divisão de Gestão de Obras Públicas e Particulares, Urbanismo e Equipamentos Públicos	desde 03/03/2014	Trabalho Temporário	Horário do Município	X		Sim	
José Carlos de Almeida Ribeiro	Desempenhar as funções de Operador de Bombagem, limpar as instalações e efetuar a manutenção de equipamentos, Efetuar manutenção de ETAS e Estações Elevatórias.	Assistente Operacional	Divisão de Gestão de Obras Públicas e Particulares, Urbanismo e Equipamentos Públicos	desde 01/02/2017	Trabalho Temporário	Horário do Município	X		Sim	
Aurélio Fernando Faria da Costa	Executar operações de silvicultura preventiva; limpeza florestal; desobstrução de caminhos florestais; manutenção e beneficiação de caminhos e de outras infraestruturas florestais; corte de árvores; proteção e vigilância na área do município para impedir a destruição do património físico e ambiental	Assistente Operacional	Proteção Civil e Segurança	17/11/2014 a 31/12/2015 e a partir de 01/01/2016	Trabalho Temporário	Horário do Município	X		Sim	

Nome	Funções/Atividades	Funções que Correspondam ao Conteúdo Funcional de Carreiras Gerais ou Especiais	Unidade Orgânica	Data Início e Fim de Cada Contrato	Tipo de vínculo	Horário Praticado	Trabalho Subordinado		Reconhecimento de Posto de Trabalho e Funções que Satisfazem Necessidades Permanentes (Proposta do Sr. Presidente de 13/4/2018 - Reunião de Câmara de 18/4/2018)	Assinatura Presidente
							Sim	Não		
José Francisco Cardoso Lopes	Executar operações de silvicultura preventiva; limpeza florestal; desobstrução de caminhos florestais; manutenção e beneficiação de caminhos e de outras infraestruturas florestais; corte de árvores; proteção e vigilância na área do município para impedir a destruição do património físico e ambiental	Assistente Operacional	Proteção Civil e Segurança	03/07/2014 a 31/12/2015 e a partir de 01/01/2016	Trabalho Temporário	Horário do Município	X		Sim	
José Francisco Lopes Loureiro	Executar operações de silvicultura preventiva; limpeza florestal; desobstrução de caminhos florestais; manutenção e beneficiação de caminhos e de outras infraestruturas florestais; corte de árvores; proteção e vigilância na área do município para impedir a destruição do património físico e ambiental	Assistente Operacional	Proteção Civil e Segurança	03/07/2014 a 31/12/2015 e a partir de 01/01/2016	Trabalho Temporário	Horário do Município	X		Sim	
Sérgio Hugo Azevedo da Silva	Executar operações de silvicultura preventiva; limpeza florestal; desobstrução de caminhos florestais; manutenção e beneficiação de caminhos e de outras infraestruturas florestais; corte de árvores; proteção e vigilância na área do município para impedir a destruição do património físico e ambiental	Assistente Operacional	Proteção Civil e Segurança	03/07/2014 a 31/12/2015 e a partir de 01/01/2016	Trabalho Temporário	Horário do Município	X		Sim	

Informação Prestada pelo Setor de Tesouraria, Aprovisionamento Património



(José Henrique Lopes Figueira)

