



Município de Alfândega da Fé — Câmara Municipal

DIVISÃO ADMINISTRATIVA ( DA )

Mapa de Pessoal nº.1- para o ano de 2014 (Artigo 5º da L.V.C.R)

ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ACTIVIDADES	Unidade Orgânica	Chefe de Divisão		Técnico Superior		Especialista de Informática		Técnico de Informática		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Fiscal de Obras		Fiscal Municipal		Cedência Int. Público (EDEAF)	Área de Formação académica profissional			
		CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR					
<p>Dirigir o pessoal integrado na divisão, distribuindo, orientando e controlando a execução dos trabalhos;</p> <p>Organizar as atividades da divisão de acordo com o plano anual de atividades da divisão e com as prioridades definidas pelo executivo municipal, e proceder à avaliação do desempenho e dos resultados alcançados;</p> <p>Coordenar a atividade desenvolvida por cada um dos setores da divisão, assegurando a informação necessária e a correta execução das tarefas, dentro dos prazos determinados;</p> <p>Promover a qualificação do pessoal da divisão (ao nível das competências e da carreira profissional);</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas de gestão dos recursos humanos (horário de trabalho, faltas, férias, licenças, etc.);</p> <p>Fomentar a boa gestão dos recursos materiais da divisão e do município;</p> <p>Elaborar pareceres e/ou informações sobre assuntos da competência da divisão;</p> <p>Estabelecer interfaces com os demais serviços municipais e com o executivo municipal, de modo a fomentar as opções estratégicas, o planeamento e o ordenamento territorial do município.</p> <p>Garantir o atendimento e esclarecimento dos munícipes e do público em geral, com carácter de consultoria técnica e de foro pedagógico, em matéria de ordenamento do território e urbanismo;</p> <p>Recolher junto dos munícipes opiniões e sugestões quanto ao funcionamento dos respetivos serviços com vista na adaptação e melhoria contínua dos serviços da divisão e à conseqüente obtenção de melhores níveis de satisfação, de eficácia e celeridade;</p> <p>Produzir relatórios de atividades, tratamento de dados estatísticos e balanços da atividade da Divisão;</p> <p>Elaborar (ou supervisionar) e submeter à aprovação superior os regulamentos, as instruções e as normas que forem julgados necessárias ao correto exercício das atribuições de cada serviço da Divisão;</p> <p>Empreender ações de informatização e de modernização administrativa dos serviços da Divisão, bem como a agilização de procedimentos;</p> <p>Promover a divulgação das iniciativas e das atividades da Divisão, recorrendo também às novas tecnologias</p>	<p><b>Divisão de Urbanismo</b></p>	1*	1																							<p>Licenciatura em Arq</p>		
		0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	Ocupados

ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ACTIVIDADES	Setor integrado na DU	Chefe de Divisão		Técnico Superior		Especialista de Informática		Técnico de Informática		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Fiscal de Obras		Fiscal Municipal		Área de Formação académica profissional	
		CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR				
<p>Estudar e desenvolver formas de racionalizar o funcionamento dos serviços, suportadas em especial nas políticas de gestão da qualidade, assegurar o atendimento e a informação aos cidadãos/municípios numa lógica integrada e em articulação com as demais unidades orgânicas.</p> <p>Estudar, propor e disponibilizar metodologias e instrumentos que assegurem a optimização dos processos e que se revelem necessários e adequados a um sistema integrado de gestão do desempenho;</p> <p>Colaborar, em articulação com a área dos sistemas informação, no estudo e criação de novas soluções tecnológicas;</p> <p>Promover uma visão integrada dos vários contactos feitos pelo cidadão/município no âmbito de qualquer processo e independentemente do canal utilizado e prestar as demais informações.</p> <p>Coordenar no processo de definição, implementação, manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), de acordo com a norma NP EN ISO 9001 -2008 a aplicar nos serviços municipais;</p>	Gabinete da Qualidade																								
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ACTIVIDADES	Setor integrado na DU	Chefe de Divisão		Técnico Superior		Especialista de Informática		Técnico de Informática		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Fiscal de Obras		Fiscal Municipal		Cedência Int. Público (EDEAF)	Área de Formação académica profissional	
		CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR					
<p>Garantir, no âmbito do "controlo prévio da urbanização e da edificação", a apreciação técnica dos processos e projetos, suportando as decisões a recair sobre os pedidos de licenciamento, de autorização, de comunicação prévia, de isenção de controlo prévio ou de parecer prévio;</p> <p>Apreciar os projetos de arquitetura, as operações de loteamento e as obras de urbanização; e verificar os projetos das especialidades;</p> <p>Formular informações prévias e viabilidades construtivas;</p> <p>Apreciar e efetuar o enquadramento legal e urbanístico dos demais requerimentos dos interessados no âmbito do RJUE e do PDM de Alfândega da Fé, emitindo parecer;</p> <p>Zelar pelo cumprimento dos prazos legais associados aos processos;</p> <p>Fomentar contactos com os técnicos dos projetos, proporcionando esclarecimentos e apoio na otimização da proposta de edificação ou urbanização;</p> <p>Implementar, aplicar e atualizar o Regulamento da Urbanização e da Edificação do Município de Alfândega da Fé (RUEMAF), e as respetivas taxas,</p> <p>Observar o RJUE e o RUEMAF, entre outros, no âmbito da Fiscalização da Urbanização e da Edificação (fiscalização municipal e medidas de tutela da legalidade urbanística);</p> <p>Fiscalizar e acompanhar periodicamente as obras particulares e os loteamentos urbanos, relativamente a processos oficiais em curso no SU da DUAOT — realizar inspeções e vistorias;</p> <p>Efetuar o controlo dos prazos de execução das obras (alvarás e suas prorrogações); e verificar as obrigações dos diretores técnicos de obra, dos empreiteiros e dos donos de obra;</p> <p>Efetuar o procedimento de "Registo de Isenção" relativamente a obras isentas de licença ou comunicação prévia;</p> <p>Aferir e fiscalizar as condições de ocupação da via pública;</p> <p>Exercer continuamente a atividade de sensibilização junto dos munícipes, dos empreiteiros e dos agentes da construção.</p> <p>Fiscalizar continuamente todo o município — antecipando a ocorrência de operações urbanísticas irregulares;</p> <p>Elaborar e notificar participações, autos de notícia, autos de embargo e autos de posse administrativa (nas situações em violação do RJUE ou do RUEMAF);</p> <p>Promover a regularização de operações urbanísticas;</p> <p>Identificar e conduzir os processos sobre edificações em estado de ruína e insalubridade ("dever de conservação");</p> <p>Exercer outras competências e atribuições compatíveis, colaborando com os demais serviços municipais (sendo que, nestes casos, os processos serão coordenados pelas respetivas chefias desses serviços)</p>	1																									



<p>Conhecer e caracterizar a realidade ambiental do território municipal;          Conceber e implementar campanhas de sensibilização (ambiente; resíduos; recolha seletiva; passivos ambientais; energias renováveis; etc.);          Implementar, aplicar e atualizar o Regulamento Municipal de Resíduos e Limpeza Urbana, e as respetivas taxas;          Efetuar ações de fiscalização ambiental;          Implementar campanhas de regularização e reabilitação ambiental.          Acompanhar, vistoriar e resolver as queixas de insalubridade;          Fomentar o relacionamento com entidades públicas e privadas no âmbito do Ambiente;          Controlar, fiscalizar e propor medidas de melhoria da eficiência do serviço de recolha de Resíduos Sólidos Urbanos e afins, em articulação com o SAEO da DUAOT e com as empresas que prestam ou que venham a prestar este serviço ao município;          Controlar, fiscalizar e propor medidas de melhoria da eficiência do serviço de Limpeza Urbana, em articulação com o SAEO da DUAOT e com as empresas que prestam ou que venham a prestar este serviço ao município;          Controlar e promover o tratamento e a valorização dos Espaços Verdes municipais, em articulação com o SAEO da DUAOT.</p>																								
<p>Pesquisar, estudar e contribuir para o bom funcionamento dos sistemas de abastecimento de água sanitária ao concelho, garantindo a segurança e conforto dos munícipes, o menor custo municipal no serviço e quantidade de água, a divulgação e aplicação de medidas para o seu uso eficiente;          Informar tecnicamente os pedidos associados à rede municipal de abastecimento de água (em baixa);          Garantir os serviços operativos associados à rede municipal de abastecimento de água (em baixa): ligações novas, ampliações e manutenção;          Exercer outras competências e atribuições compatíveis.</p>			1																					Licenciatura Eng.º Civil
<p>Pesquisar, estudar e contribuir para o bom funcionamento dos sistemas de sistemas de drenagem de águas residuais domésticas ou industriais do concelho, garantindo a segurança e conforto dos munícipes, o menor custo municipal no serviço, a divulgação e aplicação de medidas para o seu uso eficiente;          Controlar e otimizar os sistemas de tratamento de águas residuais, ETAR's, em funcionamento no concelho;          Informar tecnicamente os pedidos associados à rede municipal de saneamento (em baixa);          Garantir os serviços operativos associados à rede municipal de saneamento (em baixa): ligações novas, ampliações e manutenção;          Exercer outras competências e atribuições compatíveis.</p>			1*																				1	Licenciatura Engenharia Biotecnológica *1 lugar em CTI criado a ocupar

<p>1- São atribuições do Setor de Ordenamento do Território (SOT) da DUT, no âmbito do ordenamento do Território:</p> <p>a) Observar o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) e garantir os procedimentos administrativos relacionados com os Planos Municipais de Ordenamento do Território;</p> <p>b) Apoiar o processo de revisão do PDM e a elaboração de outros planos municipais de ordenamento do território;</p> <p>c) Promover levantamentos e a atualização de diferentes tipos de dados técnicos de caracterização do Município;</p> <p>d) Analisar tecnicamente e elaborar relatórios, pareceres e/ou informações sobre processos de Ordenamento do Território (enquadramento no PDM);</p> <p>e) Exercer outras competências e atribuições compatíveis.</p> <p>2- São atribuições do Setor de Ordenamento do Território (SOT) da DUT, no âmbito do Sistema de Informação Geográfica (SIG):</p> <p>a) Implementar o Sistema de Informação Geográfica (SIG) do Município;</p> <p>b) Gerir e atualizar a Cartografia do Município;</p> <p>c) Produzir elementos cartográficos digitais, em ambiente SIG ou auto-CAD, para os serviços municipais ou para requerentes.</p> <p>3- São atribuições do Setor de Ordenamento do Território (SOT) da DUT, no âmbito do património:</p> <p>a) Apoiar os processos de classificação e inventariação de bens culturais, no âmbito do Património Arquitetónico e Arqueológico</p>	<p><b>Setor de Ordenamento do Território</b></p>																							<p><b>Licenciatura em Informática</b></p>	
<p>Executar canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; corta e rosca tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; executar redes de distribuição de água e respectivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instruir e supervisionar no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afectos.</p>														1	5										<p><b>Esc. Obrigatória / Formação Profissional Adequada</b></p>
			0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0	0	1	<p><b>Ocupados</b></p>	
																							<p><b>A Criar</b></p>		

<p><b>ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ACTIVIDADES</b></p>	<p><b>Gabinete integrado na DU</b></p>	<p>Chefe de Divisão</p>	<p>Técnico Superior</p>	<p>Especialista de Informática</p>	<p>Técnico de Informática</p>	<p>Coordenador Técnico</p>	<p>Assistente Técnico</p>	<p>Encarregado Geral</p>	<p>Encarregado Operacional</p>	<p>Assistente Operacional</p>	<p>Fiscal de Obras</p>	<p>Fiscal Municipal</p>	<p>Cedência Int. Público (EDEAF)</p>	<p>Área de Formação académica profissional</p>							
			CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	
<p>Observar as medidas e ações estruturais e operacionais relativas à prevenção e proteção das florestas contra incêndios (Sistema de Defesa da Floresta contra Incêndios), consagradas da legislação em vigor;</p> <p>Garantir a gestão florestal municipal;</p> <p>Atualizar periodicamente o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) e o Plano Operacional Municipal (POM);</p> <p>Analisar tecnicamente e elaborar relatórios, pareceres e/ou informações sobre processos no âmbito das Florestas / Espaço Rural (florestações; movimentos de terras; faixas de gestão de combustíveis e condicionaismos à edificação; queimadas; fogo controlado; espécies protegidas, etc.);</p> <p>Conhecer e caracterizar a realidade florestal do território municipal;</p> <p>Conceber e implementar campanhas de sensibilização (florestas; período crítico; defesa da floresta contra incêndios, etc.);</p> <p>Implementar programas de controlo e campanhas de valorização de áreas protegidas, recursos naturais e florestais;</p> <p>Gerir a base de dados e elaborar SIG's e cartografia no âmbito da Defesa da Floresta contra Incêndios;</p> <p>Apoiar o Conselho Cinegético e Conservação da Fauna Municipal de Alfândega da Fé;</p> <p>Fomentar o relacionamento com entidades públicas e privadas no âmbito da Defesa da Floresta contra Incêndios.</p>	<p><b>Gabinete Técnico Florestal</b></p>		1																		
		0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
														<p><b>A Criar</b></p>							

ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ACTIVIDADES	Gabinete integrado na DU	Chefe de Divisão		Técnico Superior		Especialista de Informática		Técnico de Informática		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Fiscal de Obras		Fiscal Municipal		Cedência Int. Público (EDEAF)	Área de Formação académica profissional	
		CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR			
a) Efetuar os procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores, no âmbito das diferentes unidades orgânicas, verificando o rigoroso cumprimento das posturas e regulamentos municipais, e das leis e regulamentos gerais; b) Elaborar participações com vista à instauração de processos de contraordenação por infração às posturas e regulamentos municipais e às leis e regulamentos gerais; bem como efetuar embargos administrativos, lavrando os respetivos autos; c) Exercer a fiscalização urbanística (no âmbito do RJUE), no domínio específico das atribuições do Setor de Gestão Urbanística da DUT, conforme descrito na parte respetiva deste regulamento; d) Exercer a fiscalização no domínio específico das atribuições do Setor de Licenças Administrativas da DAF.	<b>Setor Fiscalização Municipal</b>							1																		
		0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0	0	Ocupados
																						2				

Ocupados
A Criar

**NOTAS:**  
**CTI - Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado**  
**CTR - Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo**

Nos termos do nº 3 do artigo 43.º da Lei nº 12-A/2008, de 27/02, as descrições das atribuições e competências não pode, em caso algum, e sem prejuízo do disposto no nº 3 do artigo 271.º da Constituição, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência e não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional



nica e/ou

uitetura

1

0

nica e/ou

0

0

nica e/ou





Formação  
realizada

10

0

Formação  
em andamento

1

0

ica e/ou

4  
2

21  
2