



Município de Alfândega da Fé — Câmara Municipal

D. ADMINISTRATIVA FINANCEIRA (DF)


@Victor

01-12-2014 carlav

INFORMAÇÃO n.º 121 / 2014 . carlav

DATA : 2014/12/01	
NIPG : 8474/14	DE : A Chefe da DAF em RS - Carla Cristina Branco Caseiro Victor
REGISTO (DOC.) : 11324	PARA : Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Alfândega da Fé
CLASSIFICADOR :	
PROCESSO : -----	ASSUNTO : Mapas de Pessoal para 2015

DESPACHO :


 Dr^aBerta Nunes, 02-12-2014
 à reunião de câmara e
 assembleia municipal

PARECER :

SEGUIMENTO:

TEXTO :

A elaboração dos mapas de pessoal traduz um juízo objetivo de avaliação sobre a necessidade de garantir, no plano da organização do trabalho, uma adequada resposta às necessidades impostas pela lei, pelas orientações estratégicas superiormente fixadas e pelas decisões organicamente tomadas.

Nos termos do artigo 29º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o mapa de pessoal contém a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, caracterizados em função:

- a) Da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar;
- b) Do cargo ou da carreira e categoria que lhes correspondam;
- c) Dentro de cada carreira e, ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular;
- d) Do perfil de competências transversais da respetiva carreira ou categoria, regulamentado por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e complementado com as competências associadas à especificidade do posto de trabalho.

O mapa de pessoal é aprovado pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento, sendo afixado

Perante o exposto, são apresentados os mapas de pessoal para 2015.

CONCLUSÃO :

—Nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeadamente da alínea o) do n.º 1 do artigo 25, compete a Assembleia Municipal “aprovar os mapas de pessoal dos serviços municipais.”

A Chefe da DAF em RS

Carla

01-12-2014 carlav

Carla Cristina Branco Caseiro Victor

RCM de 09/12/2014

Deliberado, por unanimidade, dos presentes, aprovar os mapas de pessoal n.ºs 1 e 2 para o ano 2015, como proposta a enviar à próxima sessão da Assembleia Municipal para aprovação. Estiveram presentes, a Senhora Presidente, Drª Berta Nunes, o Senhor Vice-Presidente, Eduardo Tavares e os senhores Vereadores António Salgueiro e Carlos Bebiano.



Mapa de Pessoal nº 1

<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>	<p>1</p>																			<p>Licenciatura em Arquitetura</p>
<p>Garantir o atendimento permanente ao público, facultando informações e esclarecimentos, recebendo os respetivos pedidos no âmbito da Divisão;</p> <p>Efetuar o registo de "entrada dos processos" e a organização dos mesmos;</p> <p>Gerir os prazos legais dos processos;</p> <p>Fomentar os contactos diretos com os requerentes, proporcionando esclarecimentos e apoio na instrução dos processos;</p> <p>Inserir na Aplicação informática "OBP" os dados dos processos no âmbito do Setor de Urbanismo (regime jurídico da urbanização e da edificação – RJUE), fomentando a base de dados;</p> <p>Efetuar a apreciação liminar dos pedidos no âmbito do RJUE (controlo prévio da urbanização e da edificação) e outros associados à Divisão; consultar entidades exteriores ao município; emitir alvarás, licenças e outros títulos; emitir certidões e declarações; etc.;</p> <p>Inserir na Aplicação informática "AGU" os dados dos processos no âmbito do Setor de Águas e Esgotos, fomentando a base de dados;</p> <p>Emitir as guias de receita e zelar pela cobrança de taxas nos termos dos Regulamentos Municipais respetivos, no âmbito dos pedidos da competência da Divisão;</p> <p>Gerir os arquivos digitais da Divisão, fomentando bases de dados partilhadas e acessíveis aos colaboradores de cada setor da DUAOT;</p>	<p>Secção de Licenciamento</p>																			<p>12º.Ano/Curso Equivalente</p>
<p>Coordenador</p>																				<p>12º.Ano/Curso Equivalente</p>
<p>Coordenar todas as tarefas acima definidas para a Secção de Apoio Administrativo da DUAOT, a desenvolver autonomamente e/ou em articulação com o Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais da Secção.</p>							<p>1</p>													<p>Ocupados 3</p>

																		A Criar	0							
ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ACTIVIDADES	Setor integrado na	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 e/ou profissional	
	DU		CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR				
<p>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>Apoiar o processo de revisão do PDM e a elaboração de outros planos municipais de ordenamento do território;</p> <p>Promover levantamentos e a atualização de diferentes tipos de dados técnicos de caracterização do Município;</p> <p>Analisar tecnicamente e elaborar relatórios, pareceres e/ou informações sobre processos de Ordenamento do Território (enquadramento no PDM);</p> <p>Gerir e atualizar a Cartografia do Município;</p> <p>Implementar o Sistema de Informação Geográfica (SIG) do Município;</p> <p>Produzir elementos cartográficos digitais, em ambiente SIG ou auto-CAD, para os serviços municipais ou para requerentes; Observar os diferentes Regimes Jurídicos no âmbito do "Ambiente" (resíduos; REN; domínio hídrico; ruído; etc.);</p> <p>Analisar tecnicamente e elaborar relatórios, pareceres e/ou informações sobre processos no âmbito do Ambiente;</p> <p>Acompanhar Estudos de Impacte Ambiental que incidam sobre o concelho;</p> <p>Conhecer e caracterizar a realidade ambiental do território municipal;</p> <p>Conceber e implementar campanhas de sensibilização (ambiente; resíduos; recolha seletiva; passivos ambientais; energias renováveis; etc.);</p> <p>Implementar, aplicar e atualizar o Regulamento Municipal de Resíduos e Limpeza Urbana, e as respetivas taxas;</p> <p>Efetuar ações de fiscalização ambiental;</p> <p>Implementar campanhas de regularização e reabilitação ambiental.</p> <p>Acompanhar, vistoriar e resolver as queixas de insalubridade;</p> <p>Fomentar o relacionamento com entidades públicas e privadas no âmbito do Ambiente;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>Controlar e promover o tratamento e a valorização dos Espaços Verdes municipais, em articulação com o SAEO da DUAOT.</p>			1																						Licenciatura Eng. Ambiente e Território	
<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;</p> <p>Informar tecnicamente os pedidos associados à rede municipal de abastecimento de água (em baixa);</p> <p>Garantir os serviços operativos associados à rede municipal de abastecimento de água (em baixa): ligações novas, ampliações e manutenção;</p> <p>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: 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; b) Apoiar o processo de revisão do PDM e a elaboração de outros planos municipais de ordenamento do território; c) Promover levantamentos e a atualização de diferentes tipos de dados técnicos de caracterização do Município; d) Analisar tecnicamente e elaborar relatórios, pareceres e/ou informações sobre processos de Ordenamento do Território (enquadramento no PDM); e) Exercer outras competências e atribuições compatíveis. 2- São atribuições do Setor de Ordenamento do Território (SOT) da DUT, no âmbito do Sistema de Informação Geográfica (SIG): a) Implementar o Sistema de Informação Geográfica (SIG) do Município; b) Gerir e atualizar a Cartografia do Município; c) Produzir elementos cartográficos digitais, em ambiente SIG ou auto-CAD, para os serviços municipais ou para requerentes. 3- São atribuições do Setor de Ordenamento do Território (SOT) da DUT, no âmbito do património: a) Apoiar os processos de classificação e inventariação de bens culturais, no âmbito do Património Arquitetónico e Arqueológico</p>	Setor de Ordenamento do Território Ambiente	1																															Licenciatura em Informática
<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	7																			Esc. Obrigatória / Formação Profissional Adequada
		0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Ocupados 12	
																																A Criar 0	

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 e/ou profissional
		CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	



Mapa de Pessoal nº 2



Município de Alfândega da Fé — Câmara Municipal

DIVISÃO ADMINISTRATIVA e FINANCEIRA(DAF)

Mapa Pessoal N.º2 para o Ano de 2015 de acordo com a nova Estrutura Orgânica

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 e/ou			
			CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR		CTI	CTR	profissional	
Promover a saúde pública e a acção sanitária municipal; Organizar um serviço de fiscalização sanitária, promover acções necessárias no âmbito da luta anti-rábica e outras doenças transmissíveis ao homem; Colaborar na criação e promoção de uma política de respeito e salvaguarda de bem-estar animal, das premissas ambientais e de promoção da educação aos cidadãos.	Gabinete de Medicina Veterinária																								Médico Veterinário		
Assegurar a transmissão da comunicação entre os particulares e o médico veterinário através do registo, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; tratar informação, colabora na execução de tarefas da competência do médico veterinário;												1														12.º Ano/Curso Equiparado	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ocupados	1
																										A Criar	0
ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ACTIVIDADES	Unidade Orgânica	COM	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 e/ou			
			CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR		CTI	CTR	profissional	
Articular a sua actividade com o Serviço Nacional de Protecção Civil, Bombeiros, Polícia de Segurança Pública, Serviços de Saúde e outras entidades que possam reforçar a protecção. Fazer o levantamento de situações com potencial de risco. Promover a reintegração social das pessoas sinistradas em colaboração com a Divisão de Acção Social, Intergeracional e Saúde e outras entidades. O serviço disporá de regulamento aprovado pela assembleia municipal, sob proposta da Câmara Municipal. O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores. Atividades no âmbito da Protecção Civil: a) Levantamento cadastral permanente dos edifícios em más condições de segurança e salubridade do concelho de Alfândega da Fé; b) Levantamento, caracterização e cadastro dos hidrantes exteriores (bocas de incêndio e marcos de água) do concelho de Alfândega da Fé; c) Identificação e prevenção de riscos diversos (vagas de frio, deslizamento de terras, etc.). Execução do protocolo celebrado entre o Município de Alfândega da Fé e o IPJ "Jovens Vigilantes Florestais". Elaboração de diversos regulamentos municipais: regulamento municipal do uso do fogo; regulamento municipal do trânsito; d) Acções de sensibilização para os riscos dos incêndios florestais e divulgação de cuidados a ter com o uso do fogo, da protecção das habitações e culturas agrícolas; e) Realização de queimadas; f) Realização das semanas de protecção civil.	Gabinete de Protecção Civil	1	1*																					1	Licenciatura Geografia 1 Lugar criado em CTI a ocupar		
		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Ocupados	2	
																										A Criar	0
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 e/ou			
			CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR		CTI	CTR	profissional	

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 e/ou profissional		
			CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR				
Coordenador	Secção de Contabilidade																							12.º Ano/Curso Equiparado		
Promover e acompanhar e controlo do orçamento e das grandes opções do plano; Promover a conferência da arrecadação de receitas e o pagamento das despesas autorizadas; Proceder a todos os registos contabilísticos de conformidade com as regras que regem o plano oficial de contabilidade das autarquias locais (POCAL); Exercer o controlo da tesouraria, nomeadamente quanto à arrecadação de receitas eventuais e liquidação de juros de mora; Enviar ao tribunal de contas os documentos de prestação de contas e documentos previsionais, bem como as outras entidades, de acordo com a lei e nos prazos legalmente estipulados; Reunir os elementos necessários e elaborar os documentos para efeitos fiscais; i) Verificar diariamente a exactidão de todas as operações e movimentos da tesouraria;																									Ocupados	1
		0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	A Criar

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 e/ou profissional		
			CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR				
Coordenador	Secção Aproveitamento e Património																							12.º Ano/Curso Equiparado		
Proceder ao estudo das previsões anuais com a colaboração dos diversos Setores para a aquisição de diverso material, tendo em conta uma correcta gestão de stocks; Participar na elaboração de programas de concurso e caderno de encargos, para consultas ao mercado e concursos de aquisição de materiais e outros bens e serviços; Proceder à aquisição de bens e serviços necessários à actividade municipal, de acordo com critérios técnicos, económicos e de qualidade; Promover a análise e relatório das propostas apresentadas pelos fornecedores e prestadores de serviços a submeter a despacho superior; Emitir requisições concernentes a todos os materiais e serviços em consonância com a reposição de stocks e após terem sido cabimentadas pela secção de contabilidade, fazer o envio aos respectivos fornecedores; Administrar o material de expediente, procede à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições e consumos, e mantem actualizado, através de registo, o respectivo ficheiro; f) Estabelecer medidas de actuação tendentes ao correcto enquadramento dos serviços com o Setor armazém;																									Ocupados	4
		0	1	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	A Criar

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 e/ou profissional	
			CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR					
Promover a arrecadação das receitas virtuais e eventuais e liquidação de juros de mora; Promover o Pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas e verificadas as condições necessárias à sua efectivação; Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários de tesouraria, remetendo-os diariamente à contabilidade, juntamente com os respectivos documentos de receita e de despesa; Fazer escrituração dos livros de tesouraria e cumprimento das disposições legais																								12.º Ano/Curso Equiparado	

regulamentares sobre contabilidade municipal; Emitir de certidões de dívida e envio para o Serviço de Execuções Fiscais; facturação dos consumos de água; Organização dos processos referentes aos consumidores, atendimento aos municípios relativo ao serviço de águas e saneamento.	Setor Tesouraria	1																		D.L. n.º 97 2001, de 26 de Março	
		3																		Esc. Obrigatória/Form. Prof. Adequada	
Leitor Cobrador		0 0 0 0 0 1 0 0 0 1 0 0 0 0 0 3 0 0 0 0 0																		Ocupados	5
<p>Ver os contadores nas casas dos consumidores, os números relativos a gastos de água, anota-os em livros apropriados e recebe as verbas constantes dos recibos correspondentes aos gastos anteriores.</p>																				A Criar	0

ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ACTIVIDADES	Unidade Orgânica	Dirigent e 3º.Grau		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 e/ou profissional	
		CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR			
<p>No âmbito da Divisão de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural, para além das competências referidas no artº. 15º. da Lei 49/2012, de 29 de Agosto, compete, ainda, ao chefe de divisão:</p> <p>a) A articulação com entidades externas ao município;</p> <p>b) Cooperar com outras entidades públicas ou privadas em projetos de carácter social, educativo, cultural e desportivo;</p> <p>c) Assegurar relações funcionais com outras áreas orgânicas da Câmara Municipal;</p> <p>d) Coordenar e dirigir as agendas da Divisão;</p> <p>e) Distribuir, orientar e controlar a execução dos trabalhos dos/as colaboradores/as afetos/as à Divisão;</p> <p>f) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da Divisão que dirige;</p> <p>g) Promover e realizar as ações aprovadas pela Câmara Municipal e/ou Assembleia Municipal nos domínios da sua intervenção;</p> <p>h) Constituir o suporte do município às respostas sociais, educativas, culturais e desportivas para a melhoria da qualidade de vida dos/as munícipes;</p> <p>i) Apoiar os/as Municípios na resolução dos seus problemas e dificuldades sentidas no âmbito dos respectivos serviços municipais que dirige;</p> <p>j) Recolher junto dos/as munícipes opiniões e sugestões quanto ao funcionamento dos respectivos serviços com vista à obtenção de melhores níveis de atendimento e resolução dos seus assuntos;</p> <p>k) Gerir as actividades sociais, educativas, culturais e desportivas do município;</p> <p>l) Proceder em conformidade com o manual de qualidade aprovado para o município.</p>	Divisão de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural	1																							Licenciatura Serviço Social	
		1*																								*Cargo criado a ocupar
		1*																								
																						A Criar	0			

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 e/ou profissional
		CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR		
<p>Constituir o suporte da gestão da informação e da imagem do município;</p> <p>Operacionalizar a estratégia de comunicação, Assegurar a coordenação e a realização de acções no domínio da comunicação social, da divulgação da informação e do protocolo; Conceber, executar e acompanhar o plano de comunicação global do município, assegurando as actividades de informação, imagem, marketing, publicidade e protocolo em estreita articulação com as demais unidades orgânicas; Delinear, propor e executar a estratégia de comunicação global da autarquia; Promover a imagem da Câmara Municipal enquanto instituição aberta e eficiente ao serviço da comunidade; Garantir a divulgação da informação sobre as actividades municipais às populações e demais partes interessadas de forma rigorosa e permanente; Organizar os actos e cerimónias de âmbito municipal, assegurando o respectivo protocolo.</p>	Gabinete de Comunicação e Divulgação	1																							Licenciatura Comunicação Social
		0 1 0																							

ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ACTIVIDADES		Gabinete integrado na DUA		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 e/ou				
				CTI	CTR	CTI	CTR	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 condicionamentos 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>		Gabinete Técnico Florestal		1																						0	Licenciatura em Engenharia Florestal				
																													Ocupados		1
																															A Criar

ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ACTIVIDADES		Gabinete integrado na DUA		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 e/ou				
				CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR						
<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>d) Exercer a fiscalização no domínio específico das atribuições do Setor de Licenças Administrativas da DAF.</p>		Setor Fiscalização Municipal		1																						0	* 1 lugar criado a ocupar				
																													Ocupados		4
																															A Criar

ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ACTIVIDADES		Setor integrado na DUA		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 e/ou	
				CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR			
																											profissional	

<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>1</p>																	<p>Licenciatura em Arquitectura</p>			
		<p>Setor de Gestão Urbanística</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>																<p>Ocupados</p>		<p>1</p>
																			<p>A Criar</p>		<p>0</p>

<p>ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ACTIVIDADES</p>	<p>Gabinete integrado na DUA</p>	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		<p>Cedência Int. Público (EDEAF)</p>	<p>Área de Formação académica e/ou profissional</p>			
			CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR					
<p>a) Promover o planeamento urbano e o desenho urbano (acessibilidade, equipamento urbano, espaços verdes, trânsito e prevenção rodoviária, toponímia);</p> <p>b) Elaborar estudos e projetos de loteamentos municipais e afins;</p> <p>c) Promover o planeamento dos projetos para obras municipais (que assumam caráter estratégico e/ou se destinem a instruir candidaturas a financiamento e/ou se destinem a empreitadas ao abrigo do CCP) — definição do Programa (objetivos, orçamento, ordenamento do território, prazos, responsáveis) e apoio ao Projeto (pedido de pareceres externos, validação das várias fases da conceção);</p> <p>d) Promover a qualidade urbanística, elaborando relatórios técnicos com a identificação dos aspetos a intervir no espaço público da sede do concelho, visando a sua conservação e melhoria — para posterior implementação na Divisão de Obras;</p> <p>e) Apoiar os processos de reabilitação urbana e de implementação de habitações a custos controlados;</p> <p>f) Exercer outras competências e atribuições compatíveis.</p>	<p>Setor Planeamento Urbano</p>																										
		<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>Ocupados</p>	<p>0</p>
																									<p>A Criar</p>	<p>0</p>	

ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ACTIVIDADES	Divisão de Obras	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 e/ou profissional					
			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; Organizar as actividades da divisão de acordo com o plano anual de actividades, e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Proceder à avaliação de desempenho do pessoal da divisão no âmbito do SIADAP; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo.</p> <p>Assegurar a liderança e gestão dos processos, e a execução das obras de construção, reparação e conservação, relativas a todo o património municipal imobiliário; Dar parecer sobre os processos das obras municipais a executar e propor o procedimento a adoptar bem como os recursos a afectar; Assegurar o planeamento de obras, recorrendo a uma aplicação informática, de forma a permitir a sua consulta sob diferentes perspectivas; Marcar vistorias; Assegurar que os dados relevantes das novas obras em curso e das obras finalizadas sejam entregues à Secção de Património e à Secção de Contabilidade; Apoiar os municípios na resolução dos seus problemas e dificuldades sentidas no âmbito dos respectivos serviços municipais; Encaminhar os municípios e os assuntos que a estes digam respeito no sentido de uma maior eficácia e celeridade na sua resolução, pelos respectivos serviços municipais; Recolher junto dos municípios opiniões e sugestões quanto ao funcionamento dos respectivos serviços com vista à obtenção de melhores níveis de atendimento e resolução dos seus assuntos.</p> <p>Zelar pela correcta e atempada execução das atribuições respectivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e a qualidade do serviço</p>	Divisão de Obras	1	1*																					Licenciatura em Eng.ª Civil, Nomeação Reg.Substituição					
				1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	Ocupados	1

ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ACTIVIDADES	Divisão de Obras	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 e/ou profissional					
			CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR							
<p>a) Analisar tecnicamente e elaborar relatórios e/ou informações sobre processos no âmbito da ação social municipal, edifícios municipais, recintos municipais e afins;</p> <p>b) Elaborar (ou adjudicar à AMTQT ou a terceiros, quando determinado superiormente) estudos e projetos no domínio da arquitetura: urbanização, edificação, arquitetura paisagística, decoração interior, etc.;</p> <p>c) Elaborar (ou adjudicar à AMTQT ou a terceiros, quando determinado superiormente) estudos e projetos no domínio da engenharia civil: estabilidade, águas, esgotos, pluviais, térmica, acústica, segurança contra incêndios, gás, ITED, ITUR, eletricidade, etc.;</p> <p>d) Elaborar medições e orçamentos de obras (ou adjudicar à AMTQT ou a terceiros, quando determinado superiormente);</p> <p>e) Manter atualizado o cadastro das vias de comunicação municipais, para fins de conservação e informação;</p> <p>f) Efetuar avaliações imobiliárias municipais e afins;</p> <p>g) Efetuar serviços de topografia (levantamentos topográficos, piquetagens, levantamento de infraestruturas, cadastro predial, GPS);</p> <p>h) Efetuar serviços de desenho (desenho de construção civil, levantamentos de edifícios, organização de processos);</p> <p>i) Exercer outras competências e atribuições compatíveis.</p>	Setor de projetos e Apoio Técnico																								12º.Ano/Curso Equivalente				
				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	Ocupados	1

ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ACTIVIDADES	Divisão de Obras	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 e/ou profissional
---	------------------	------------------	------------------	-----------------------------	------------------------	---------------------	--------------------	-------------------	-------------------------	------------------------	-----------------	------------------	-------------------------------	--

																				A Criar	0						
ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ACTIVIDADES	Divisão de Obras	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 e/ou profissional			
			CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR					
<p>a) Elaborar o plano de SHST das obras municipais;</p> <p>b) Identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho e elaborar o respetivo programa de prevenção;</p> <p>c) Organizar os meios destinados à prevenção e proteção, coletiva e individual, e coordenar as medidas a adotar em caso de perigo grave e iminente;</p> <p>d) Proceder à afixação de sinalização de segurança nos locais de trabalho;</p> <p>e) Coordenar as inspeções internas de segurança sobre as normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho;</p> <p>f) Manter atualizados os arquivos dos trabalhadores, no âmbito da higiene e segurança no trabalho;</p> <p>g) Promover o enquadramento e tarefas específicas relativas às políticas de segurança e higiene dos trabalhadores;</p> <p>h) Acompanhar o desenvolvimento de ações de higiene e segurança no trabalho;</p> <p>i) Promover ações de sensibilização nos domínios da higiene e segurança junto dos trabalhadores, tendo em atenção o grau de risco, penosidade e insalubridade das funções que a cada grupo competem;</p> <p>j) Informar tecnicamente, na fase de projeto e execução, sobre as medidas de prevenção relativas às instalações, locais, equipamentos e processos de trabalho;</p> <p>k) Identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho e controlo periódico dos riscos resultantes da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos;</p> <p>l) Elaborar um programa de prevenção de riscos profissionais;</p> <p>m) Recolher e organizar os elementos estatísticos relativos à segurança, higiene e saúde;</p> <p>n) Informar sobre os acidentes de trabalho que tenham ocasionado ausência por incapacidade para o trabalho, bem como elaborar relatório sobre os acidentes que tenham ocasionado incapacidade superior a três dias para o trabalho;</p> <p>o) Elaborar o relatório anual de atividades a enviar a Autoridade para as Condições de Trabalho;</p> <p>p) Exercer outras competências e atribuições compatíveis.</p>	Setor Higiene e Segurança no Trabalho																										
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ocupados	0
																											A Criar

ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ACTIVIDADES	Setor integrado na DO	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 e/ou profissional	
			CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR					
Encarregado operacional													1		4										Esc. Obrigatória/Form. Prof. adequada
<p>Zelar pela conservação dos equipamentos a cargo do serviço; Gerir as oficinas e o contingente de viaturas da autarquia; Manter o parque automóvel do município em condições de operacionalidade; Distribuir as viaturas pelos diferentes serviços de acordo com as indicações superiores; Elaborar requisições dos combustíveis indispensáveis ao funcionamento do parque automóvel;</p> <p>Elaborar e manter actualizado o cadastro de cada máquina ou viatura; Organizar e manter actualizado o inventário das existências em armazém; Promover a gestão dos stocks necessários ao bom funcionamento dos serviços;</p>																									
Fiel de Armazem																		1							Esc. Obrigatória/Form. Prof. adequada
<p>receber, armazenar e fornecer, contra requisição, matérias primas, ferramentas acessórios e materiais diversos, escrituras as entradas e saídas dos materiais, zelar pelas boas condições de armazenamento dos materiais e arruma-os e retira-os para fornecimento.</p>																									

<p>Mecânico</p> <p>Reparar e conservar as viaturas automóveis para passageiros ou mercadorias; examinar os veículos para localizar deficiências e determinar as respectivas causas; fazer os trabalhos de desmontagem de certos órgãos, tais como motor, caixa de velocidades, diferencial, sistema de direcção ou travões; substituir ou reparar as peças ou órgãos danificados; efectuar todos os trabalhos necessários, mudar o óleo do motor e dos sistemas de transmissão, lubrificar as juntas, apertar as peças mal fixadas; proceder ao preenchimento de uma ficha individual de cada reparação que executa.</p>								1	Esc. Obrigatória/Form. Prof. adequada
<p>Cond. Maq. Pes. V. especiais</p> <p>Proceder à condução de máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana. Zelar pela sua conservação e limpeza, com uma verificação periódica das viaturas, nomeadamente níveis de óleo e água. Comunicar das ocorrências anormais detectadas nas viaturas.</p>								5	Esc. Obrigatória/Form. Prof. adequada
<p>Calceteiros</p> <p>Revestir e reparar pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra; preparar a caixa, o leito; providencia a drenagem</p>							2	1*	Esc. Obrigatória/Form. Prof. adequada *1 lugar criado a ocupar
<p>Carpinteiros</p> <p>Executar trabalhos em vários tipos de madeira, através de moldes que lhe são apresentados; analisar o desenho que lhe é fornecido ou proceder ele próprio ao esboço do mesmo; construir, montar e colocar no local de utilização, cofragens, moldes de madeira.</p>								2	Esc. Obrigatória/Form. Prof. adequada
<p>Pedreiros</p> <p>Aparelhar pedra em grosso; executar alvenaria de pedra, tijolo ou bloco; proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executar muros e estruturas simples; executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.</p>								2	Esc. Obrigatória/Form. Prof. adequada
<p>Trolhas</p> <p>Levantar e revestir muros de alvenaria, assentar manilhas, azulejos e ladrilhos e aplica camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais mais adequadas; executa tarefas fundamentais de pedreiro, em geral assentador de várias especialidades.</p>								6	Esc. Obrigatória/Form. Prof. adequada
<p>Cabouqueiro</p> <p>Conservar e limpar um determinado troço da estrada, comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos; limpa valetas, compõe bermas e desobstrui aquedutos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais; executa cortes em árvores existentes nas bermas da estrada.</p>	Setor de Armazém, Equipamento e Oficinas							3	Esc. Obrigatória/Form. Prof. adequada
<p>Jardineiro</p>								5	

água; proceder à sua lubrificação. Proceder ao abastecimento de combustível, assegurando um registo por viatura de requisições para o efeito. Participar anomalias e avarias.

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	4	0	37	0	0	0	0	0	0	Ocupados	43
																							A Criar	0
																							Ocupados	132
																							A Criar	0

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