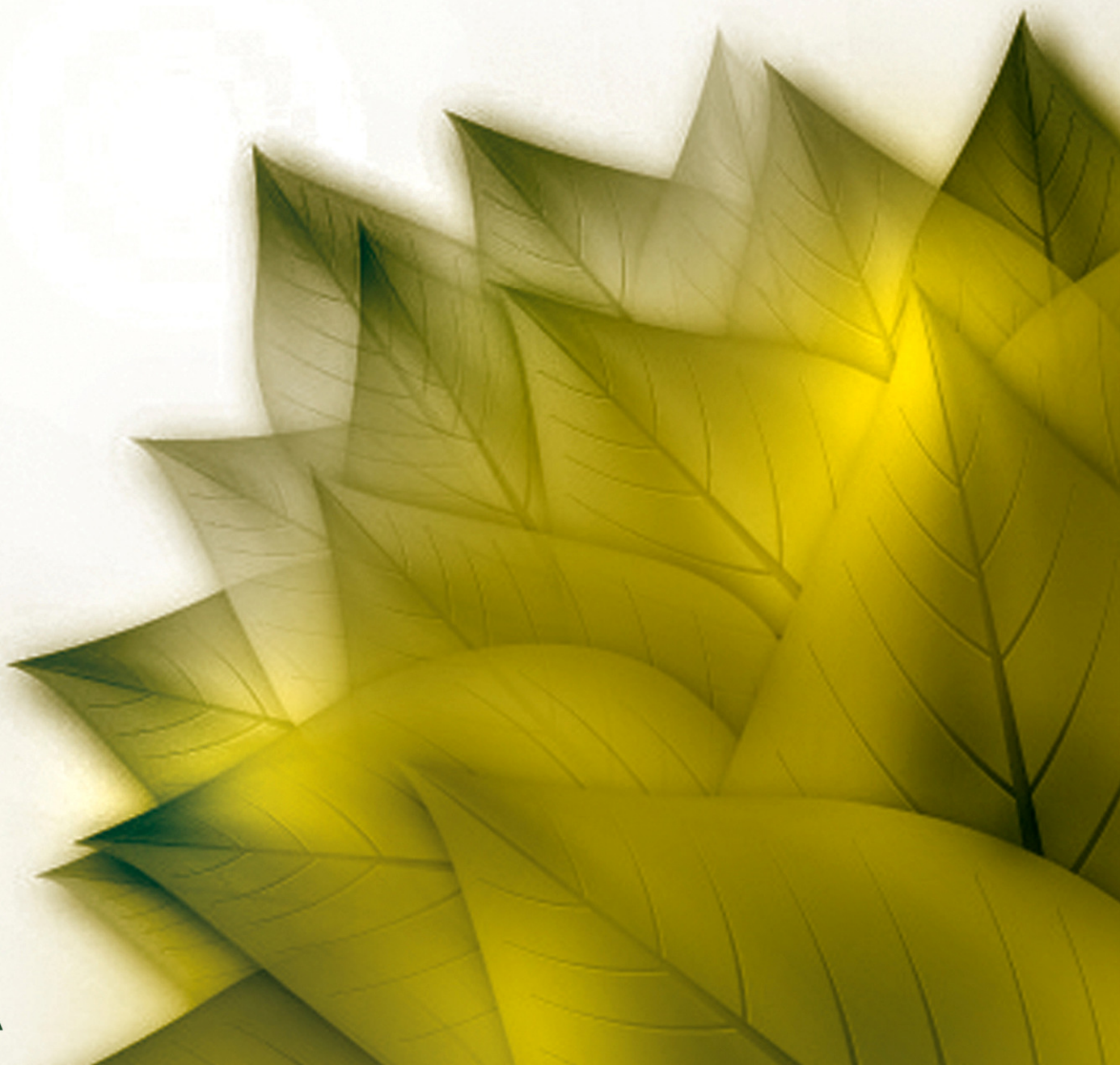


2012  
MUNICIPIO DE AROUCA  
**MAPA DE PESSOAL**

ART.º 5.º da Lei 12-A/2008, de 27.2 - DAGF





Handwritten notes and signatures in blue ink in the top right corner, including the number '3' and several illegible signatures.

## PROPOSTA

No âmbito da gestão dos recursos humanos, determina a Lei nº 12-A/2008, de 27.2, que a Autarquia, aquando da preparação da proposta de orçamento, deve planear as actividades de natureza permanente ou temporária a desenvolver durante a sua execução, bem como o respectivo mapa de pessoal, tendo em consideração as atribuições do município, os projectos e acções a levar a cabo, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis.

O mapa que ora se apresenta foi elaborado de acordo com as regras previstas nos artigos 4.º e 5.º daquela Lei, contendo, designadamente, a indicação dos postos de trabalho de que a autarquia carece para o desenvolvimento das respectivas actividades em 2012, caracterizados genericamente em função da competência ou actividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar, do cargo ou da carreira e categoria que lhes correspondem e, dentro da respectiva carreira e, ou, categoria, nos casos em que se julga necessário, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular.

Prevê o referido documento, tendo em conta o número de postos de trabalho a extinguir, um total líquido de 229 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado e a termo resolutivo, facto que corresponde a um decréscimo de 6 postos de trabalho em relação ao mapa do ano anterior.

Em termos de recursos humanos este mapa traduz o mínimo indispensável para assegurar o normal desenvolvimento das actividades que a autarquia se propõe levar a cabo no ano de 2012.

Assim, propõe-se a aprovação do mapa de pessoal para 2012, que se anexa como parte integrante desta proposta, e que o mesmo seja submetido à consideração da Assembleia Municipal, acompanhando a proposta de orçamento, nos termos e para os efeitos previstos na alínea o) do número 2 do artigo 53º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, conjugada com o número 3 do art.º 5.º da citada Lei nº 12-A/2008.

Em, 20 de Dezembro de 2011

O Presidente da Câmara,

(José Artur Tavares Neves)

## MAPA DE PESSOAL

### 01 - OA - Órgãos da Autarquia

Cargo / Carreira / Categoria	Atribuições / Competências / Actividade	Área de Formação Académica e / ou Profissional	Vínculo	Postos Trabalho Ocupados	Postos Trabalho Vagos	Total	Obs
Técnico Superior (Jurista)	Anexo I - nº 2	Direito / Jurista	CTI	1	0	1	
Técnico Superior (Engenheiro Civil)	Anexo I - nº 2	Engenharia Civil	CTI	1	0	1	
Técnico de Informática (Grau 2 - Nível I)	Anexo I - nº 8	Formação exigida pelo Dec.-Lei 97/2001, de 26,03	CTI	1	0	1	
Técnico de Informática (Adjunto - Nível 1)	Anexo I - nº 8	Formação exigida pelo Dec.-Lei 97/2001, de 26,03	CTI	0	1	1	
Assistente Técnico (Design)	Anexo I - nº 4	Design	CTI	0	1	1	
Assistente Técnico (Design)	Anexo I - nº 4	Design	CTR	1	0	1	(1)
Assistente Operacional (Telefonista)	Anexo I - nº 7	--	CTI	2	0	2	
Assistente Operacional (Motorista Ligeiros)	Anexo I - nº 7	--	CTI	1	0	1	
<b>Total</b>				<b>7</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	

CTI - Contrato por Tempo Indeterminado

CTR - Contrato a Termo Resolutivo

CS - Comissão de Serviço

(1) - Lugares a extinguir quando vagarem

MUNICÍPIO DE AROUCA  
Câmara Municipal  
**MAPA DE PESSOAL**

02 - DAGF - Divisão de Administração Geral e Finanças

Cargo / Carreira / Categoria	Atribuições / Competências / Actividade	Área de Formação Académica e / ou Profissional	Vínculo	Postos Trabalho Ocupados	Postos Trabalho Vagos	Total	Obs
Dirigente (Chefe de Divisão)	Anexo I - nº 1	--	CS	1	0	1	
Técnico Superior	Anexo I - nº 2	--	CTI	1	0	1	
Técnico Superior (Contabilidade e Administração)	Anexo I - nº 2	Contabilidade e Administração	CTI	1	1	2	
Técnico Superior (Gestão)	Anexo I - nº 2	Gestão	CTI	1	0	1	
Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos)	Anexo I - nº 2	Gestão Recursos Humanos	CTI	0	1	1	
Técnico Superior (Higiene e Segurança no Trabalho)	Anexo I - nº 2	Higiene e Segurança no Trabalho	CTI	1	0	1	
Técnico Superior (Contabilidade e Informática)	Anexo I - nº 2	Contabilidade e Informática	CTI	1	0	1	
Assistente Técnico / Coordenador Técnico	Anexo I - nº 3	--	CTI	3	0	3	
Assistente Técnico / Coordenador Técnico (Tesoureiro)	Anexo I - nº 3	--	CTI	1	0	1	
Assistente Técnico (Administrativo)	Anexo I - nº 4	--	CTI	8	0	8	
<b>Total</b>				<b>18</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	

CTI - Contrato por Tempo Indeterminado  
CTR - Contrato a Termo Resolutivo  
CS - Comissão de Serviço  
(1) - Lugares a extinguir quando vagarem

MUNICÍPIO DE AROUCA  
Câmara Municipal  
**MAPA DE PESSOAL**

03 - DOM - Divisão de Obras Municipais

Cargo / Carreira / Categoria	Atribuições / Competências / Actividade	Área de Formação Académica e / ou Profissional	Vínculo	Postos Trabalho Ocupados	Postos Trabalho Vagos	Total	Obs
Dirigente (Chefe de Divisão)	Anexo I - nº 1	--	CS	1	0	1	
Técnico Superior (Engenheiro Civil)	Anexo I - nº 2	Engenharia Civil	CTI	3	0	3	
Assistente Técnico / Coordenador Técnico	Anexo I - nº 3	--	CTI	0	1	1	
Assistente Técnico (Administrativo)	Anexo I - nº 4	--	CTI	2	0	2	
Assistente Operacional (Condutor de Máq. Pesados e Veículos Especiais)	Anexo I - nº 7	--	CTI	4	0	4	
Assistente Operacional (Motorista de Transportes Colectivos)	Anexo I - nº 7	--	CTI	1	0	1	
Assistente Operacional (Motorista de Pesados)	Anexo I - nº 7	--	CTI	4	0	4	
Assistente Operacional (Tractorista)	Anexo I - nº 7	--	CTI	4	0	4	
Assistente Operacional (Condutor de Cilindros)	Anexo I - nº 7	--	CTI	1	0	1	
Assistente Operacional (Fiel de Armazém)	Anexo I - nº 7	--	CTI	1	0	1	
Assistente Operacional (Limpa Colectores)	Anexo I - nº 7	--	CTI	1	0	1	
Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais)	Anexo I - nº 7	--	CTI	2	0	2	
Assistente Operacional (Trolha)	Anexo I - nº 7	--	CTI	1	0	1	
Assistente Operacional (Calceteiro)	Anexo I - nº 7	--	CTI	1	0	1	

MUNICÍPIO DE AROUCA  
Câmara Municipal  
**MAPA DE PESSOAL**

03 - DOM - Divisão de Obras Municipais

Cargo / Carreira / Categoria	Atribuições / Competências / Actividade	Área de Formação Académica e / ou Profissional	Vínculo	Postos Trabalho Ocupados	Postos Trabalho Vagos	Total	Obs
Assistente Operacional (Asfaltador)	Anexo I - nº 7	--	CTI	3	0	3	
Assistente Operacional (Pedreiro)	Anexo I - nº 7	--	CTI	2	0	2	
Assistente Operacional (Encarregado Operacional)	Anexo I - nº 6	--	CTI	3	0	3	
Assistente Operacional (Cantoneiro)	Anexo I - nº 7	--	CTI	24	0	24	
<b>Total</b>				<b>58</b>	<b>1</b>	<b>59</b>	

CTI - Contrato por Tempo Indeterminado  
CTR - Contrato a Termo Resolutivo  
CS - Comissão de Serviço

MUNICÍPIO DE AROUCA  
Câmara Municipal  
**MAPA DE PESSOAL**

04 - DASU - Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

Cargo / Carreira / Categoria	Atribuições / Competências / Actividade	Área de Formação Académica e / ou Profissional	Vínculo	Postos Trabalho Ocupados	Postos Trabalho Vagos	Total	Obs
Dirigente (Chefe de Divisão)	Anexo I - nº 1	--	CS	1	0	1	
Técnico Superior (Engenheiro Civil)	Anexo I - nº 2	Engenharia Civil	CTI	2	0	2	
Técnico Superior (Engenheiro do Ambiente)	Anexo I - nº 2	Engenharia do Ambiente	CTI	0	1	1	
Técnico Superior (Médico Veterinário)	Anexo I - nº 2	Medicina Veterinária	CTI	1	0	1	
Assistente Técnico (Administrativo)	Anexo I - nº 4	--	CTI	2	0	2	
Assistente Operacional (Encarregado Serviços Higiene e Limpeza)	Anexo I - nº 6	--	CTI	0	1	1	
Assistente Operacional (Leitor Cobrador de Consumos)	Anexo I - nº 7	--	CTI	2	0	2	
Assistente Operacional (Condutor de Máq. Pesadas e V. Especiais)	Anexo I - nº 7	--	CTI	1	0	1	
Assistente Operacional (Fiscal de Serviços de Água e ou Saneamento)	Anexo I - nº 10	--	CTI	1	0	1	
Assistente Operacional (Motorista de Pesados)	Anexo I - nº 7	--	CTI	1	0	1	
Assistente Operacional (Tractorista)	Anexo I - nº 7	--	CTI	1	1	2	
Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais)	Anexo I - nº 7	--	CTI	10	0	10	
Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza)	Anexo I - nº 7	--	CTI	9	0	9	

MUNICÍPIO DE AROUCA  
Câmara Municipal  
**MAPA DE PESSOAL**

04 - DASU - Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

Cargo / Carreira / Categoria	Atribuições / Competências / Actividade	Área de Formação Académica e / ou Profissional	Vínculo	Postos Trabalho Ocupados	Postos Trabalho Vagos	Total	Obs
Assistente Operacional (Coveiro)	Anexo I - nº 7	--	CTI	1	0	1	
Assistente Operacional (Limpa Colectores)	Anexo I - nº 7	--	CTI	0	1	1	??)
Assistente Operacional (Operador de Estações Elevatórias. de Trat. Dep)	Anexo I - nº 7	--	CTI	2	0	2	
Assistente Operacional (Canalizador)	Anexo I - nº 7	--	CTI	11	0	11	
Assistente Operacional (Carpinteiro Limpos)	Anexo I - nº 7	--	CTI	1	0	1	
Assistente Operacional (Carpinteiro Toscos e Cofragens)	Anexo I - nº 7	--	CTI	2	0	2	
Assistente Operacional (Electricista)	Anexo I - nº 7	--	CTI	2	0	2	
Assistente Operacional (Jardineiro)	Anexo I - nº 7	--	CTI	8	0	8	
Assistente Operacional (Trolha)	Anexo I - nº 7	--	CTI	2	1	3	
Assistente Operacional (Operário Semi Q. - Cant. De Vias Municipais)	Anexo I - nº 7	--	CTI	4	1	5	
<b>Total</b>				<b>64</b>	<b>6</b>	<b>70</b>	

CTI - Contrato por Tempo Indeterminado  
CTR - Contrato a Termo Resolutivo  
CS - Comissão de Serviço  
(1) - Lugares a extinguir quando vagarem

??) Vagou por falecimento

MUNICÍPIO DE AROUCA  
Câmara Municipal  
**MAPA DE PESSOAL**

05 - Divisão de Gestão Urbanística

Cargo / Carreira / Categoria	Atribuições / Competências / Actividade	Área de Formação Académica e / ou Profissional	Vínculo	Postos Trabalho Ocupados	Postos Trabalho Vagos	Total	Obs
Dirigente (Chefe de Divisão)	Anexo I - nº 1	--	CS	1	0	1	
Técnico Superior (Arquitecto)	Anexo I - nº 2	Arquitectura	CTI	1	0	1	
Assistente Técnico/ Coordenador Técnico	Anexo I - nº 3	--	CTI	0	1	1	
Assistente Técnico (Fiscal Municipal)	Anexo I - nº 9	--	CTI	2	0	2	
Assistente Técnico (Administrativo)	Anexo I - nº 4	--	CTI	5	0	5	
	<b>Total</b>			<b>9</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	

CTI - Contrato por Tempo Indeterminado

CTR - Contrato a Termo Resolutivo

CS - Comissão de Serviço

(1) - Lugares a extinguir quando vagarem

MUNICÍPIO DE AROUCA  
Câmara Municipal  
**MAPA DE PESSOAL**

06 - Divisão de Planeamento

Cargo / Carreira / Categoria	Atribuições / Competências / Actividade	Área de Formação Académica e / ou Profissional	Vínculo	Postos Trabalho Ocupados	Postos Trabalho Vagos	Total	Obs
Dirigente (Chefe de Divisão)	Anexo I - nº 1	--	CS	1	0	1	
Técnico Superior (Planeamento Regional e Urbano)	Anexo I - nº 2	Planeamento Regional e Urbano	CTI	1	0	1	
Técnico Superior (Arquitecto)	Anexo I - nº 2	Arquitectura	CTI	1	0	1	
Técnico Superior (Administração Pública)	Anexo I - nº 2	Administração Pública	CTI	1	0	1	
Técnico Superior (Engenheiro Florestal)	Anexo I - nº 2	Engenharia Florestal	CTI	1	0	1	
Técnico Superior (Engenheiro Geógrafo)	Anexo I - nº 2	Engenharia Geográfica	CTI	1	0	1	
Técnico Superior (Geografia)	Anexo I - nº 2	Geografia	CTI	2	0	2	
Técnico Superior (Gestão)	Anexo I - nº 2	Gestão	CTI	1	0	1	
Técnico Superior (Engenheiro Civil)	Anexo I - nº 2	Engenharia Civil	CTI	1	0	1	
Assistente Técnico (Desenhador)	Anexo I - nº 4	Desenho	CTI	1	0	1	
Assistente Técnico (Topógrafo)	Anexo I - nº 4	Topografia	CTI	1	0	1	
Assistente Operacional (Porta Miras)	Anexo I - nº 7	--	CTI	0	1	1	
<b>Total</b>				<b>12</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	

CTI - Contrato por Tempo Indeterminado

CTR - Contrato a Termo Resolutivo

CS - Comissão de Serviço

(1) - Lugares a extinguir quando vagarem

MUNICÍPIO DE AROUCA  
Câmara Municipal  
**MAPA DE PESSOAL**

07 - DEAS - Divisão de Educação e Acção Social

Cargo / Carreira / Categoria	Atribuições / Competências / Actividade	Área de Formação Académica e / ou Profissional	Vínculo	Postos Trabalho Ocupados	Postos Trabalho Vagos	Total	Obs
Dirigente (Chefe de Divisão)	Anexo I - nº 1	--	CS	0	1	1	
Técnico Superior (Serviço Social)	Anexo I - nº 2	Serviço Social	CTI	1	0	1	
Técnico Superior (Sociologia)	Anexo I - nº 2	Sociologia	CTI	1	0	1	
Técnico Superior (Trabalho Social)	Anexo I - nº 2	Trabalho Social	CTI	1	0	1	
Técnico Superior (Ciências da Educação)	Anexo I - nº 2	Ciências da Educação	CTI	1	0	1	
Assistente Operacional (Auxiliar de Acção Educativa)	Anexo I - nº 7	--	CTI	5	0	5	
Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais)	Anexo I - nº 7	--	CTI	7	0	7	
Assistente Operacional (Condutor Máquinas Pesadas e Viaturas Especiais)	Anexo I - nº 7	--	CTI	1	0	1	
Assistente Operacional (Motorista de Pesados)	Anexo I - nº 7	--	CTI	1	0	1	
	<b>Total</b>			<b>18</b>	<b>1</b>	<b>19</b>	

CTI - Contrato por Tempo Indeterminado  
CTR - Contrato a Termo Resolutivo  
CS - Comissão de Serviço  
(1) - Lugares a extinguir quando vagarem

## MAPA DE PESSOAL

### 08 - DCDT - Divisão de Cultura , Desporto e Turismo

Cargo / Carreira / Categoria	Atribuições / Competências / Actividade	Área de Formação Académica e / ou Profissional	Vínculo	Postos Trabalho Ocupados	Postos Trabalho Vagos	Total	Obs
Dirigente (Chefe de Divisão)	Anexo I - nº 1	--	CS	1	0	1	
Técnico Superior (História)	Anexo I - nº 2	História	CTI	2	0	2	
Técnico Superior (Línguas e Literaturas Modernas)	Anexo I - nº 2	Linguas e Literaturas Modernas	CTI	2	0	2	
Técnico Superior (Turismo)	Anexo I - nº 2	Turismo	CTI	1	0	1	
Técnico Superior (Antropólogo)	Anexo I - nº 2	Antropologia	CTI	1	0	1	
Técnico Superior (Desporto)	Anexo I - nº 2	Desporto	CTI	1	0	1	
Técnico Superior (Ciências da Informação)	Anexo I - nº 2	Ciencias da Informação	CTI	1	0	1	
Assistente Técnico (Desenhador)	Anexo I - nº 4	Desenhador	CTI	1	0	1	
Assistente Técnico (Arquivo)	Anexo I - nº 4	Arquivo	CTI	0	1	1	
Assistente Técnico (Arquivo)	Anexo I - nº 4	Arquivo	CTR	1	0	1	(1)
Assistente Técnico (BAD)	Anexo I - nº 4	B.A.D.	CTI	4	0	4	
Assistente Técnico (Administrativo)	Anexo I - nº 4	Administrativo	CTI	1	0	1	
Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo)	Anexo I - nº 7	--	CTI	3	2	5	

## MAPA DE PESSOAL

### 08 - DCDT - Divisão de Cultura , Desporto e Turismo

Cargo / Carreira / Categoria	Atribuições / Competências / Actividade	Área de Formação Académica e / ou Profissional	Vínculo	Postos Trabalho Ocupados	Postos Trabalho Vagos	Total	Obs
Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo)	Anexo I - nº 7	--	CTR	2	0	2	(1)
Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais)	Anexo I - nº 7	--	CTI	9	0	9	
<b>Total</b>				<b>30</b>	<b>3</b>	<b>33</b>	

CTI - Contrato por Tempo Indeterminado

CTR - Contrato a Termo Resolutivo

CS - Comissão de Serviço

(1) - Lugares a extinguir quando vagarem

MUNICÍPIO DE AROUCA  
Câmara Municipal  
**MAPA DE PESSOAL**

RESUMO DO MAPA DE PESSOAL - 2012												
Serviços	Lugares Ocupados				Lugares Não Ocupados				Ocupados (CTI+CTR+CS)	Vagos	Total	Lugares a Extinguir (1)
	CTI	CTR	CS	SOMA	CTI	CTR	CS	SOMA				
01-AO	6	1	0	7	2	0	0	2	7	2	9	1
02-DGAF	17	0	1	18	2	0	0	2	18	2	20	0
03-DOM	57	0	1	58	1	0	0	1	58	1	59	0
04-DASU	63	0	1	64	6	0	0	6	64	6	70	0
05-DGU	8	0	1	9	1	0	0	1	9	1	10	0
06-DP	11	0	1	12	1	0	0	1	12	1	13	0
07-DEAS	18	0	0	18	0	0	1	1	18	1	19	0
08-DCDT	26	3	1	30	3	0	0	3	30	3	33	3
<b>Total</b>	<b>206</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>216</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>17</b>	<b>216</b>	<b>17</b>	<b>233</b>	<b>4</b>

CTI - Contrato por Tempo Indeterminado

CTR - Contrato a Termo Resolutivo

CS - Comissão de Serviço

(1) - Lugares a extinguir quando vagarem

Total Liquido: 229



## ANEXO I

### 1 - CHEFE DE DIVISÃO

Submeter a despacho do presidente da câmara ou a deliberação do conselho de administração dos serviços municipalizados, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;

Propor ao presidente da câmara municipal ou ao conselho de administração dos serviços municipalizados tudo o que seja do interesse dos órgãos referidos;

Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;

Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo presidente dos órgãos executivos e propor as soluções adequadas;

Promover a execução das decisões do presidente e das deliberações dos órgãos executivos nas matérias que interessam à respectiva unidade orgânica que dirige.

Definir os objectivos de actuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objectivos gerais estabelecidos;

Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de actividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

Garantir a coordenação das actividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afectos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adoptando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

Efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respectivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para o cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;

Proceder de forma objectiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objectivos e no espírito de equipa;

Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

Proceder ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica;

Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respectiva unidade orgânica, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

### 2 - TÉCNICO SUPERIOR

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.

### 3 - ASSISTENTE TÉCNICO - COORDENADOR TÉCNICO

Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável.

Realização das actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores.

Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.

Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.



#### **4 - ASSISTENTE TÉCNICO**

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.

#### **5 - ASSISTENTE OPERACIONAL - ENCARREGADO GERAL OPERACIONAL.**

Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afecto aos sectores de actividade sob sua supervisão.

#### **6 - ASSISTENTE OPERACIONAL - ENCARREGADO OPERACIONAL.**

Funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao seu sector de actividade, por cujos resultados é responsável.

Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.

#### **7 - ASSISTENTE OPERACIONAL**

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.

Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.

Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

#### **8 - TÉCNICO DE INFORMÁTICA-ADJUNTO**

Incumbe especificamente ao técnico de informática-adjunto realizar as tarefas genericamente cometidas aos técnicos de informática sob a supervisão destes ou de especialistas de informática, em particular no que respeita ao apoio de utilizadores à operação de computadores e ao suporte e programação de sistemas de microinformática.

#### **9 – FISCAL MUNICIPAL**

Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no estabelecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em directivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso profissional.

#### **10 – FISCAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO**

Funções de natureza executiva simples, diversificadas, totalmente determinadas implicando predominantemente esforço físico e exigindo conhecimentos de ordem prática susceptíveis de serem aprendidos no próprio local de trabalho num curto espaço de tempo

**11 – A caracterização específica dos postos de trabalho será efectuada por despacho ou deliberação da entidade com competência para autorizar o procedimento, sob proposta do responsável pelo serviço a que o trabalhador se destina, tendo por base a atribuição, competência ou actividade prevista no mapa de pessoal, que caracteriza genericamente o posto de trabalho.**

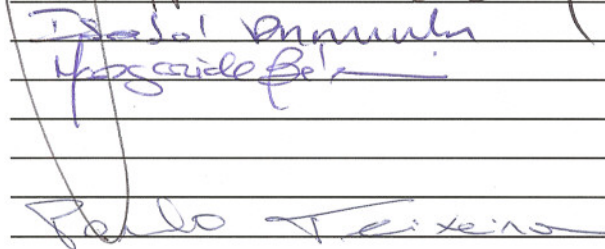


**1 – APROVAÇÃO:**

1.1 – Câmara Municipal

A provado em reunião de 20/12/2011

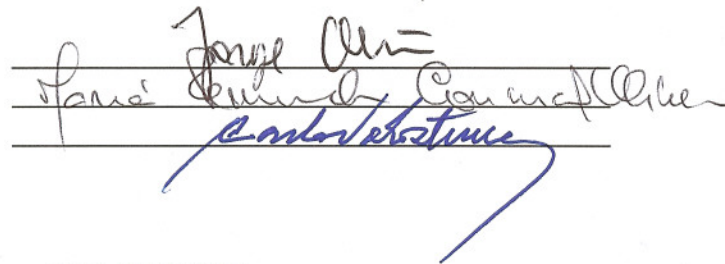
A Câmara Municipal,

  
Paulo Teixeira

1.2 – Assembleia Municipal

A provado em sessão de 30/12/2011

A Mesa da Assembleia Municipal

  
José Luís

**2 – PUBLICITAÇÕES**

Aviso nº 1/2012/SKH

- Afixação no átrio do Edifício dos Paços do Concelho em 5/1/2012

- Inserção na página electrónica do município em 5/1/2012

O Coordenador Técnico,

