

Mapa de Pessoal

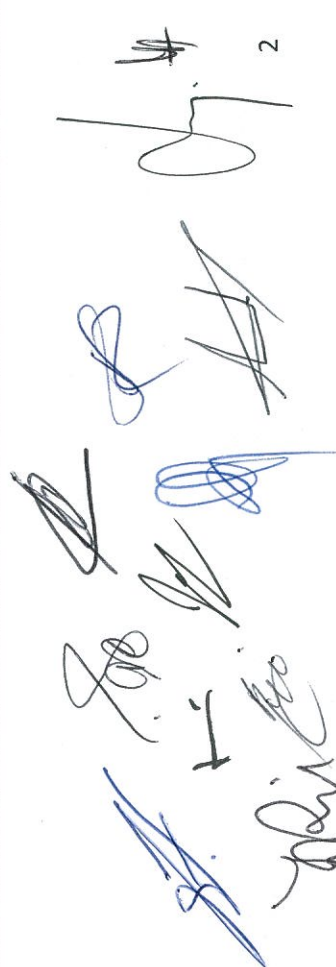


Handwritten signatures in blue ink, including the name "Walter" and several illegible signatures.

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE – ANO DE 2017
Nos termos do artigo 29º da LTFP

Atribuições/competências/actividades (e as demais previstas no Regulamento da organização dos serviços Municipais)	Cargos/Cargueiros/Categorias	Nº de postos de trabalho Ocupados	Área de Formação académica e/ou profissional	Nº postos de trabalho				OBS.
				Ocupados	A Criar	A Extinguir	Por Preencher	
Divisão Financeira								
Dirigir, coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as atividades que se enquadrem nos domínios da gestão económica e financeira, patrimonial e de recursos humanos, de acordo com os recursos existentes; Apoiar a elaboração de projetos de Planeamento Financeiro; Assegurar a elaboração e desenvolvimento dos instrumentos de gestão financeira da Autarquia, designadamente, o Orçamento e as Grandes Opções do Plano em conformidade com a Lei e as orientações da Câmara Municipal;	Chefe de Divisão	1						
		5	Economia/Gestão	5				5
	Técnico Superior	6	Aprovisionamento	1				1
		-	Património/Contratação Pública	1			1	2
	Coordenador Técnico	1		1			2	3
	Tesoureiro	2		2				2
	Assistente Técnico	9	Administrativo	9				9
	Encarregado Operacional	1		1				1
	Assistente Operacional	2	Vigilante Instalações	2				2
		1	Fiel de Armazém	1				1
		Subtotal		23			3	26

Unidade de Gestão de Meios									
Proceder à gestão e programação da atividade da frota de acordo com as rotinas estabelecidas e as solicitações dos outros serviços municipais; Zelar pelo bom estado de conservação das viaturas na sua dependência; Proceder à gestão do abastecimento de combustíveis e lubrificantes indispensáveis ao funcionamento do parque de máquinas, em colaboração estreita com o serviço de oficinas; Proceder ao registo dos acidentes, elaborando os relatórios contendo a informação dos custos resultantes da reparação de danos (próprios e de terceiros), bem como apurar as eventuais causas; Controlar a situação dos documentos necessários à circulação de viaturas e máquinas; Gerir e assegurar a manutenção e reparação do parque de viaturas; Manter em condições de operacionalidade as viaturas e os equipamentos mecânicos do município; Executar as reparações mecânicas necessárias; Proceder à consulta e solicitação ao exterior de reparações de máquinas/viaturas, na impossibilidade de reparação na oficina do município;	Chefe Equipa 3º grau								
	Técnico Superior	1	Engenheiro Mecânico	1				1	
	Assistente Técnico	3	Administrativo	3				3	
	Assistente Operacional	1	Lubrificador	1				1	
		2	Mecânico	2			1	3	
			Subtotal		7			1	8
			Total do Departamento		61		14	75	



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE – ANO DE 2017
Nos termos do artigo 29º da LTFP

Atribuições/competências/atividades (e as demais previstas no Regulamento da organização dos serviços Municipais)	Cargos/Carreiras/Categorias	Nº de postos de trabalho Ocupados	Área de Formação académica e/ou profissional	Nº postos de trabalho					OBS.	
				Ocupados		A Criar	A Extinguir	Por Preencher		Total
				CTI	CTD					
Departamento Técnico										
Divisão de Conservação do Território										
Assegurar o acompanhamento na elaboração dos projetos de infraestruturas e equipamentos; Garantir a execução de obras de interesse municipal, através dos meios técnicos e logísticos da autarquia ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas; Garantir a direção técnica de obras, fiscalização efetuadas por empreitada até à fase da receção; Proceder à reparação ou remodelação de infraestruturas; Assegurar a gestão dos cemitérios municipais; Promover e executar os serviços de limpeza pública; Fixar os itinerários para a coleta e transporte do lixo, varredura e lavagem das ruas, praças e logradouros públicos; Distribuir e controlar os veículos utilizados na limpeza pública; Promover a conservação dos parques e jardins do município;	1									
	4	Engenharia Civil	4						4	
	1	Engenharia do Ambiente	1						1	
	1	Saúde Ambiental	1						1	
	1	Engenheiro Florestal	1						1	
		Engenheiro Agrónomo	-					1	1	
	1	Engenheiro Agrícola/Produção Agrícola	1						1	
	1	Arquiteto Paisagista	1					1	2	
	-	SIG	-					1	1	
	4	Administrativo	4						1	5
	2	Fiscal Técnico de Obras	2						2	2
	-	Encarregado	-						2	2
	7	Condutor de Máquinas pesadas e Veículos Especiais	6						6	12
	3	Auxiliar de Serviços Gerais	3						7	10
	35	Canteiro de Limpeza	35						8	43
	2	Coveiro	2						2	4
	20	Arboricultores	20						2	22
-	Jardineiro	-						1	1	
-	Motorista de Pesados	-						1	1	
-	Troilha	-						1	1	
-	Canalizador	-						1	1	
-	Auxiliar de Limpeza	-						1	1	
	Subtotal	81						37	118	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE – ANO DE 2017
Nos termos do artigo 29º da LTFP

Atribuições/competências/atividades (e as demais previstas no Regulamento da organização dos serviços Municipais)	Cargos/Carreiras/Categorias	Nº de postos de trabalho Ocupados	Área de Formação académica e/ou profissional	Nº postos de trabalho					OBS.	
				Ocupados		A Criar	A Extinguir	Por Preencher		Total
				CTI	CTD					
Divisão de Planeamento e Gestão do Território										
Promover o desenvolvimento das atividades de planeamento do território do Município, nomeadamente a elaboração e a avaliação da execução dos planos municipais de ordenamento do território e promover o desenvolvimento das atividades de gestão urbanística do território do Município, nomeadamente o licenciamento das operações urbanísticas; Garantir a execução, acompanhamento, monitorização e revisão dos documentos de gestão territorial numa perspectiva de sustentabilidade e equilibrado Ordenamento do Território Municipal; Executar a política municipal de desenvolvimento e ordenamento do território; Garantir o cumprimento do regime jurídico do urbanismo e da edificação;	Chefe Divisão	1								
	Técnico Superior	1	Engenharia Civil	1			2	3		
		4	Arquitetura	4			1	5		
	Coordenador Técnico	-	Técnico Superior de SIG				1	1		
	Assistente Técnico	9	Assistente Técnico de SIG				1	1		
		2	Administrativo				-	10		
	Assistente Operacional	1	Desenhador				2	2		
			Auxiliar Administrativo			1	1			
			Subtotal			18	24			

Atribuições/competências/atividades (e as demais previstas no Regulamento da organização dos serviços Municipais)	Cargos/Carreiras/Categorias	Nº de postos de trabalho Ocupados	Área de Formação académica e/ou profissional	Nº postos de trabalho					OBS.	
				Ocupados		A Criar	A Extinguir	Por Preencher		Total
				CTI	CTD					
Unidade Técnica de Projeto										
Assegurar o acompanhamento na elaboração dos projetos de infraestruturas e equipamentos; Garantir a execução de obras de interesse municipal, através dos meios técnicos e logísticos da autarquia ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas; Assegurar a execução dos projetos que venham a ser decididos pelo Executivo; Fazer o levantamento e manter atualizado o cadastro de todos os monumentos e imóveis do município, bem como de todas as urbanizações e loteamentos aprovados ou em execução; Executar trabalhos de topografia e desenho, incluindo levantamentos, piquetagens, desenhos, medições e cálculos relativos a projetos necessários no âmbito das atividades da Divisão; Organizar e gerir o arquivo cartográfico e topográfico; Organizar e manter atualizado o cadastro respeitante à toponímia, de avenidas, ruas, praças e lugares públicos; Elaborar Projetos de Paisagismo e manutenção de jardins, parques, cemitérios, campos de jogos e recreio.	Chefe de Unidade 3º Grau	1								
	Técnico Superior	2	Engenharia Civil	2			3	5		
		1	Engenharia Eletrotécnica	1				1		
		1	Arquitetura	1			1	2		
		1	Engenharia Geográfica	1				1		
	Coordenador Técnico	-	Arquiteto Paisagista				1	1		
	Assistente Técnico	3	Desenhador				4	4		
		1	Administrativo				1	2		
	Assistente Operacional	1	Medidor organista				1	1		
		1	Topógrafo				1	1		
2		Assistente de Topografia				2	2			
			Subtotal			15	21			

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE – ANO DE 2017
Nos termos do artigo 29º da LTFP

Atribuições/competências/actividades (e as demais previstas no Regulamento da organização dos serviços Municipais)	Cargos-/Carreiras/Categorias	Nº de postos de trabalho Ocupados	Área de Formação académica e/ou profissional	Nº postos de trabalho				OBS.		
				Ocupados		A Criar	A Extinguir		Por Preencher	Total
				CTI	CTD					
<p>Equipa Técnica de Manutenção</p> <p>Assegurar a conservação e reparação dos edifícios e equipamentos municipais, zelando pelo seu bom funcionamento, em cooperação com os respetivos serviços;</p> <p>Prestar assistência técnica a atividades do município, designadamente nos domínios da serralharia, carpintaria, pintura e eletricidade.</p> <p>Promover obras de conservação, reparação, e beneficiação dos edifícios municipais e obras diversas;</p> <p>Proceder à execução de obras de, conservação e beneficiação, por administração direta, em infraestruturas municipais;</p> <p>Prestar apoio a atividades do município, designadamente nos domínios da serralharia, carpintaria, pintura e construção civil;</p> <p>Cooperar na montagem e desmontagem de equipamentos e infraestruturas em eventos temporários no âmbito de eventos desportivos, socioculturais ou outros a realizar, conjugando as ações com o serviço responsável pelo evento.</p> <p>Proceder à conservação de arruamentos e estradas municipais; Proceder à conservação e remodelação de edifícios que integram o património municipal ou administração pelo Município;</p> <p>Proceder ao levantamento, classificação e ordenamento da rede viária municipal, com vista à adoção de adequados programas para a sua manutenção e conservação.</p>	<p>Chefe de Equipa</p> <p>Técnico Superior</p> <p>Coordenador Técnico</p> <p>Assistente Técnico</p> <p>Encarregado</p> <p>*Assistente Operacional</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>17</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>7</p> <p>6</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>Engenheiro Civil</p> <p>Engenheiro Mecânico Formação AVAC</p> <p>Administrativo</p> <p>Fiscal Técnico de Obras</p> <p>Cantoneiros de Vias</p> <p>Pedreiros</p> <p>Calçeteiros</p> <p>Condutor de Máquinas pesadas e Veículos Especiais</p> <p>Auxiliar de Serviços Gerais</p> <p>Troilha</p> <p>Carpinteiro</p> <p>Motorista Leigos</p> <p>Motorista Pesados</p> <p>Tratorista</p> <p>Eletricista</p> <p>Serralheiro</p> <p>Canalizador</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>17</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>7</p> <p>6</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>17</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>7</p> <p>6</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>8</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>		
	Subtotal				59	79	20	79		
	Total do departamento				173	69		242		

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE – ANO DE 2017
Nos termos do artigo 29º da LTFP

Atribuições/competências/actividades (e as demais previstas no Regulamento da organização dos serviços Municipais)	Cargos/Carreiras/Categorias	Nº de postos de trabalho Ocupados	Área de Formação académica e/ou Profissional	Nº postos de trabalho					OBS.	
				Ocupados		A Crar	A Extinguir	Por Preencher		Total
				CT	CTD					
Divisão de Educação, Juventude e Desporto										
<p>Programar e gerir as actividades municipais nos domínios da educação, juventude e desporto, tendo em vista a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos</p> <p>Garantir a representação da Câmara Municipal em comissões, delegações e outros grupos constituídos para apreciar matérias na área de competências;</p> <p>Desenvolver contactos e propor a celebração de acordos e protocolos de cooperação com instituições educativas;</p> <p>Promover a concretização de protocolos necessários ao cumprimento das competências na área da educação;</p> <p>Apoiar o planeamento, propor estratégias de intervenção, e assegurar a gestão dos serviços e equipamentos educativos, promovendo o desenvolvimento do Município;</p> <p>Monitorização da Carta Educativa;</p> <p>Elaborar estudos de planeamento da rede escolar, de acordo com as necessidades locais, tendo em vista o desenvolvimento do Concelho, a otimização da utilização e racionalização de recursos, em articulação com os demais serviços do Município;</p> <p>Assegurar a gestão da rede de equipamentos educativos municipais, relativa à educação pré-escolar e ao 1.º CEB garantindo, designadamente, a dotação de mobiliário, equipamento, material didático e de expediente e limpeza;</p> <p>Assegurar a gestão e funcionamento dos transportes escolares;</p> <p>Organizar e coordenar as atividades e utilização das infraestruturas municipais e dos recursos humanos e materiais a elas afetos, elaborando os respetivos relatórios;</p> <p>Assegurar a gestão dos equipamentos desportivos municipais; garantindo a fiscalização e o cumprimento dos requisitos de segurança para o desenvolvimento de atividades desportivas;</p> <p>Apoiar tecnicamente a realização de provas e atividades desportivas no Concelho;</p> <p>Assegurar a conformidade nos termos da lei, de todos os equipamentos desportivos;</p> <p>Zelar pela manutenção dos equipamentos desportivos;</p> <p>Propor ações de ocupação de tempos livres da população;</p> <p>Colaborar com os organismos regionais e nacionais, no sentido de fomentar a prática do desporto e do lazer;</p>	1 a)	1	1	1	1	1	1	1		
	Recursos Humanos	1	1	1	1	1	1	1		
	Ciências da Educação	-	-	-	-	-	-	-	1	
	Gestão	4	4	4	4	4	4	4	1	
	Educação Física	2	2	2	2	2	2	2	1	
	Administrativo	4	4	4	4	4	4	4	3	
	Assistente Ação Educativa	24	24	24	24	24	24	24	4	
	Encarregado	21	21	21	21	21	21	21	6	
	Auxiliar Administrativo	-	-	-	-	-	-	-	1	
	Vigilante Transportes Escolares	7	7	7	7	7	7	7	1	
	Motociclista Transportes Coletivos	12	12	12	12	12	12	12	7	
	Fiel de Refeitório	15	15	15	15	15	15	15	12	
	Cozinheiro	42	42	42	42	42	42	42	1	
	Auxiliar de Ação Educativa	51	51	51	51	51	51	51	16	
	Auxiliar de Limpeza	3	3	3	3	3	3	3	7	
	Nadador Salvador	4	4	4	4	4	4	4	49	
	Auxiliar Serviços Gerais	11	11	11	11	11	11	11	7	
Telefonista	-	-	-	-	-	-	-	58		
Técnicos de Inglês, Atividade Física e Desportiva e Atividade Lúdico-Expressiva	-	-	-	-	-	-	-	2		
Total	173	173	173	173	173	173	173	268		

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARAÑTE – ANO DE 2017
Nos termos do artigo 29º da LTFP

Atribuições/competências/actividades (e as demais previstas no Regulamento da organização dos serviços Municipais)	Carreg./Carreiras/Categorias	Nº de postos de trabalho Ocupados	Área de Formação académica e/ou profissional	Nº postos de trabalho					OBS.	
				Ocupados		A Criar	A Extinguir	Por Preencher		Total
				CTI	CTD					
Divisão de Desenvolvimento e Coesão Social										
<p>Executar as medidas de política social;</p> <p>Elaborar, executar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas, projetos e eventos na área da ação social;</p> <p>Definir e executar políticas de luta contra a pobreza e de promoção da inclusão social;</p> <p>Colaborar com equipas multidisciplinares na compreensão das situações de fragilidade individuais e coletivas, que possam vir a influir nos processos de inclusão social;</p> <p>Elaborar e manter atualizado o Plano de Desenvolvimento Social, em articulação e parceria com a Rede Social do Concelho;</p> <p>Promover o atendimento e apoio social a indivíduos e famílias e situação de carência ou disfunção, visando prevenir ou restabelecer o seu equilíbrio funcional, mobilizando recursos próprios ou comunitários e encaminhamento para programas, equipamentos ou serviços;</p> <p>Executar os programas de saúde, ação social e de habitação social.</p> <p>Defesa do Consumidor.</p>	1 a)									
	1	1 b)							1	
	3		Administração Pública						1	4
	3		Psicologia						1	3
	2	12	Sociologia						1	2
	2		Nutrição						1	3
	1		Educação Social						1	1
	2		Serviço Social/Assistente Social						1	2
	1		Solicitadora						1	3
	2		Administrativo						1	1
	1	2	Assistente Técnico						1	2
	1	2	Assistente Operacional						1	1
									1	1
								1	19	

A collection of handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with the number '7' written below them.

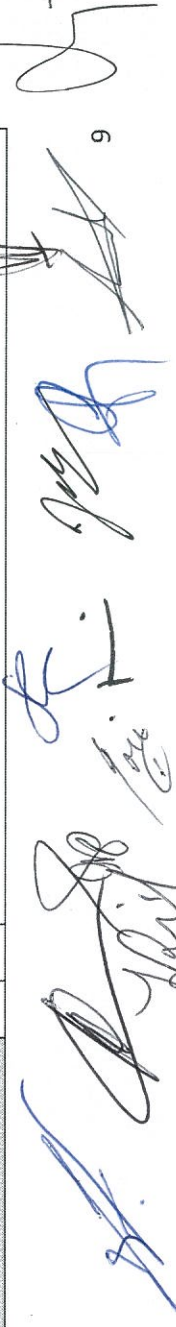
MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE – ANO DE 2017
Nos termos do artigo 29º da LTFP

Atribuições/competências/actividades (e as demais previstas no Regulamento da organização dos serviços Municipais)	Cargos/Carreiras/Categorias	Nº de postos de trabalho Ocupados	Área de Formação académica e/ou profissional	Nº postos de trabalho					OBS.	
				Ocupados		A Criar	A Extinguir	Por Preencher		Total
				CTI	CTD					
Divisão de Cultura e Património Cultural										
<p>Propor políticas e linhas de estratégia cultural do Município;</p> <p>Dinamizar a atividade cultural e os espaços de exposições do Município através da valorização, do apoio e da promoção de iniciativas nesta área;</p> <p>Dinamizar a atividade cultural do concelho de uma forma descentralizada trabalhado em parceria com as Juntas de Freguesia, o movimento associativo e a comunidade educativa;</p> <p>Apoiar a formação artística no concelho através de protocolos, programação de ateliês e workshops;</p> <p>Projetar fora do concelho a sua comunidade artística e trazer ao concelho referências a nível nacional nas várias manifestações artísticas;</p> <p>Preservar, inventariar e divulgar o espólio artístico e cultural do município;</p> <p>Assegurar uma programação regular e diversificada nas áreas do teatro, da dança, música, animação de rua, artes plásticas e performativas nas suas várias vertentes e manifestações;</p> <p>Zelar pela administração e gestão adequada da Biblioteca e Arquivos Municipais.</p> <p>Propor a programação do Museu Municipal Amadeo de Souza Cardoso.</p>	Direcção	1								
		1	Museografia e Actividades Culturais	1					1	
		1	Animação Cultural	1					1	
		1	Comunicação Social e Relações Públicas	1					1	
		1	Arqueologia	1					1	
		1	Museografia	1					1	
		1	Turismo	1					1	
		1	Bibliotecário	1					1	
		-	Arquivo	-					-	
		1	Economia/Gestão	1					1	
		3	Administrativo	4					4	
		8	Técnico Auxiliar de BAD	8					8	
		1	Técnico Auxiliar de Arquivo	1					1	
		5	Técnico Auxiliar de Museografia	3					3	
		2	Auxiliar Administrativo	2					2	
		3	Auxiliar de Serviços Gerais	3					3	
	5	Auxiliar de Limpeza	5					5		
		Total	34					10	44	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE – ANO DE 2017
Nos termos do artigo 29º da LTFP

Atribuições/competências/actividades (e as demais previstas no Regulamento da organização dos serviços Municipais)	Cargos-/Carreiras/Categorias	Nº de postos de trabalho Ocupados	Área de Formação académica e/ou profissional	Nº postos de trabalho				OBS.	
				Ocupados		A Extinguir	Por Preencher		Total
				CTD	CTI				
Agência de Planeamento Estratégico									
<p>Planeamento Estratégico. Desenvolvimento Económico e Local (Turismo, Lazer, Empreendedorismo, Atividades Económicas), Projetos, Incentivos e Candidaturas. Promoção dos Recursos Endógenos.</p> <p>Coordenar, executar e acompanhar projetos estruturantes de nível local ou supra municipal;</p> <p>Promover e realizar estudos e demais ações destinadas ao desenvolvimento sustentado do Concelho;</p> <p>Elaborar candidaturas a fundos da administração central, comunitários ou outros;</p> <p>Acompanhar o processo integrado das orientações estratégicas municipais;</p> <p>Acompanhar as iniciativas, estudos e planos da União Europeia, da Administração Central e Regional, dos municípios da Comunidade Intermunicipal, que tenham incidência sobre o desenvolvimento local e regional;</p> <p>Sistematizar e divulgar informação estatística caracterizadora da realidade sócio – económica do município;</p> <p>Promover a elaboração de estudos de diagnóstico da realidade concelhia;</p> <p>Inventariar as potencialidades turísticas e promover a sua divulgação visando o desenvolvimento e a qualidade da oferta turística do concelho;</p> <p>Estabelecer contactos com entidades ligadas à atividade turística, através de diversas ações e da publicação de edições;</p> <p>Fomentar a divulgação interna e externa das potencialidades turísticas do concelho;</p> <p>Organizar e participar em eventos ligados à promoção turística em representação do município;</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>6</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Economia, Gestão, Engenharia/Gestão Industrial</p> <p>Engenharia Civil</p> <p>Turismo</p> <p>Serviços Educativos</p> <p>Comunicação Social/Relações Públicas</p> <p>Gestão/Administração</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>		
	<p>1</p> <p>2</p>	<p>Assistente Técnico</p> <p>Assistente Operacional</p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>1</p> <p>2</p>	
	Gabinete de Assessoria Técnica								
	<p>- No âmbito da Comunicação e Imagem, Protocolo, Relações Públicas:</p> <p>Promover de forma adequada, interna e externamente, a comunicação e imagem institucional do município e da atividade dos seus órgãos; Garantir uma informação atualizada do município; Concretizar as ações de relações públicas da autarquia.</p> <p>- No âmbito da Auditoria Interna e Controlo de Gestão:</p> <p>Divulgar a política da qualidade a toda a organização; Acompanhar os objetivos da qualidade, controlando a sua implementação, através da identificação de qualquer situação que possa comprometer a sua concretização;</p> <p>Apoiar a identificação dos indicadores de desempenho e os mecanismos de operacionalização dos parâmetros de avaliação referidos na Lei.</p> <p>- No âmbito dos Sistemas de Informação e Novas Tecnologias:</p> <p>Monitorizar os sistemas de informação e de indicadores de desempenho quanto à fiabilidade e integridade dos dados; Promover a criação de indicadores de resultado e de impacto ao nível dos programas e projetos desenvolvidos por um ou mais Serviços; Promover a aquisição e assegurar a instalação, operação, segurança e manutenção dos equipamentos informáticos, telecomunicações e outros que se mostrem necessários ao desenvolvimento dos mesmos.</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>2</p>	<p>Comunicação Social e Relações Públicas</p> <p>Gestão e Administração Pública</p> <p>Engenheiro Informático</p> <p>Designer Gráfico e Conteúdos</p> <p>Técnicos de Informação e Comunicação (TIC)</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>2</p>	<p>3</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>2</p>	
		<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>Assistente Técnico</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p>
		Gabinete Integrado de Fiscalização							
		Total							
		Total							

Atribuições/competências/actividades (e as demais previstas no Regulamento da organização dos serviços Municipais)	Cargos-/Carreiras/Categorias	Nº de postos de trabalho Ocupados	Área de Formação académica e/ou profissional	Nº postos de trabalho				OBS.	
				Ocupados		A Extinguir	Por Preencher		Total
				CTD	CTI				
Gabinete Integrado de Fiscalização									
<p>- No âmbito da Comunicação e Imagem, Protocolo, Relações Públicas:</p> <p>Promover de forma adequada, interna e externamente, a comunicação e imagem institucional do município e da atividade dos seus órgãos; Garantir uma informação atualizada do município; Concretizar as ações de relações públicas da autarquia.</p> <p>- No âmbito da Auditoria Interna e Controlo de Gestão:</p> <p>Divulgar a política da qualidade a toda a organização; Acompanhar os objetivos da qualidade, controlando a sua implementação, através da identificação de qualquer situação que possa comprometer a sua concretização;</p> <p>Apoiar a identificação dos indicadores de desempenho e os mecanismos de operacionalização dos parâmetros de avaliação referidos na Lei.</p> <p>- No âmbito dos Sistemas de Informação e Novas Tecnologias:</p> <p>Monitorizar os sistemas de informação e de indicadores de desempenho quanto à fiabilidade e integridade dos dados; Promover a criação de indicadores de resultado e de impacto ao nível dos programas e projetos desenvolvidos por um ou mais Serviços; Promover a aquisição e assegurar a instalação, operação, segurança e manutenção dos equipamentos informáticos, telecomunicações e outros que se mostrem necessários ao desenvolvimento dos mesmos.</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>2</p>	<p>Comunicação Social e Relações Públicas</p> <p>Gestão e Administração Pública</p> <p>Engenheiro Informático</p> <p>Designer Gráfico e Conteúdos</p> <p>Técnicos de Informação e Comunicação (TIC)</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>2</p>	<p>3</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>2</p>		
	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>Assistente Técnico</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p>	
	Gabinete Integrado de Fiscalização								
	Total								
	Total								



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE – ANO DE 2017
Nos termos do artigo 29º da LTFP

Atribuições/competências/actividades (e as demais previstas no Regulamento da organização dos serviços Municipais)	Cargos/Carreiras/Categorias	Nº de postos de Trabalho Ocupados	Área de Formação académica e/ou profissional	Nº postos de trabalho					OBS.	
				Ocupados		A Extinguir	A Criar	Por Preencher		Total
				CTI	CTD					
Zelar pelo cumprimento das Leis, de Posturas, Regulamentos e orientações superiores cujo âmbito respeite à área do Município; Obter informações e elaborar relatórios que, na área da sua intervenção, tenham interesse para a Câmara; Prevenir e conter com prontidão, quaisquer processos de ocupação, uso e transformação do solo, não licenciados, que possam conduzir à degradação do ambiente natural e urbano do Concelho; Proceder à fiscalização de obras de construção civil e de urbanização, de forma a garantir que as mesmas decorram de acordo com os projetos aprovados, com respeito pelos condicionamentos fixados no licenciamento e dentro dos prazos concedidos.	1a) Técnico de Unidade 3º grau	1								
	1b) Técnico Superior	1	Jurista						1	
	Fiscal Municipal	10							10	
	Fiscal de Leituras e Cobranças	1							1	
Total		12							12	
Gabinete de Apoio à Presidência										
	Assistente Operacional	1	Motorista Leigos						1	
Total		1							1	
Serviço Municipal de Proteção Civil										
Acompanhar a elaboração e atualização o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam; Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura do SMPC; Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis; Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência.	1a) Comandante Operacional Municipal									
	Assistente Operacional	2							2	
Total		2							2	
Médico Veterinário Municipal										
Proceder à inspeção, controlo veterinário e fiscalização de todos os locais e estabelecimentos onde se encontrem produtos de origem animal, destinados à alimentação humana: talhos, peixarias, charcutarias, supermercados, casas de pasto, restaurantes, cantinas, unidades móveis, mercados municipais e feiras; Fazer cumprir a legislação nacional, com particular atenção para as doenças de declaração obrigatória, como a brucelose e tuberculose; Participar na campanha de vacinação antirrábica de cães do Concelho; Proceder à inspeção de animais vivos com vista à deteção de sintomas ou lesões de doenças, que direta ou indiretamente, se reflitam na saúde pública; Participar com as entidades competentes em ações de vigilância e fiscalização.	Técnico Superior	1	Médico Veterinário						1	
	Assistente Técnico	1	Administrativo						1	
Total		2							2	
Total Geral		492							135	693

- a) Nomeados em Comissão de Serviço, não vinculados à CMA
b) Nomeado em Comissão de Serviço em outra entidade