



12 - Mapa de Pessoal

MUNICÍPIO DE AMARANTE

Alameda Teixeira de Pascoaes

4600-011 Amarante

Telefone: (+351) 255 420 200

Fax: (+351) 255 420 201

AMARANTE
CÂMARA MUNICIPAL

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2021

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		Por Preencher	A Extinguir	A Criar		Total
				CTI	CTD					
Departamento de Administração Geral										
Assegurar a assessoria técnica e de administração geral, sancionando as propostas produzidas pelas diversas unidades orgânicas e que sejam objeto de deliberação por parte do referido órgão; Coordenar os atos em que intervinha o oficial público; Sancionar pareceres jurídicos; Coordenar a ação de todas as unidades orgânicas que integram o Departamento; Certificar e autenticar todos os documentos e atos oficiais dos órgãos municipais e do Presidente da Câmara Municipal, promovendo a publicação de editais, quando aplicável.	Director de Departamento a)	1								
	Técnico Superior	1	2						1	
		1							1	
	Assistente Técnico	1							1	
Subtotal				3	0	0	0	0	3	

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		Por Preencher	A Extinguir	A Criar		Total
				CTI	CTD					
Departamento de Administração Geral										
Divisão de Serviços Jurídicos e Fiscalização										
Assegurar a assessoria jurídica e contencioso bem como operar a fiscalização e controlo sucessivo de regulamentos, decisões e atribuições municipais; Zelar pelo cumprimento das Leis, de Posturas, Regulamentos e orientações superiores cujo âmbito respeite a 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 Conselho. 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.	Chefe de Divisão 2º grau	1								
	Técnico Superior	4	2						7	
		8	1						11	
	Assistente Técnico	3							3	
Subtotal				15	0	3	0	3	21	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2021

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		Por Frencher	A Extinguir	A Criar		Total
				CTI	CTD					
Departamento de Administração Geral										
Divisão Administrativa e de Recursos Humanos										
Assegurar o apoio técnico-administrativo à atividade dos órgãos representativos do Município e o desempenho das atividades administrativas do Município que não estiverem cometidas a outros serviços, bem como programar, coordenar e acompanhar a gestão dos recursos humanos do Município, designadamente no que concerne ao recrutamento e seleção de pessoal, à gestão de carreiras, ao processamento de remunerações, promoção da formação, à avaliação do desempenho e à higiene e segurança no trabalho.	Chefe de Divisão 2º grau a)	1								
	Técnico Superior	1		Higiene e Segurança do Trabalho	1				1	
		1	3	Gestão/Administração Pública/Área de Direito	1	3			4	
		1		Recursos Humanos	1				1	
	Coordenador Técnico	2			2				2	
	Assistente Técnico	8		Administrativo	8			1	9	
		0		Higiene e Segurança do Trabalho				1	1	
	Encarregado Operacional	0				1			1	
	Assistente Operacional	5		Auxiliar de Limpeza	5	2			7	
		2	11	Telefonista	2				2	
		4		Auxiliar de Serviços Gerais/Expediente	4				4	
	Subtotal				24	0	6	0	2	32

[Handwritten signature]
E. M. S.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2021

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		Por Preencher	A Extinguir	A Criar		Total
				CTI	CTD					
Departamento de Administração Geral										
Divisão Financeira e Património										
Garantir a regularidade financeira, eficiência, eficácia e economia dos Serviços Municipais, através de uma gestão rigorosa dos recursos financeiros, patrimoniais e a salvaguarda da conformidade legal no âmbito do regime financeiro das autarquias locais e assegurar a gestão dinâmica e integrada dos investimentos municipais. Dirigir, coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as atividades que se enquadram 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.	1	1								
	4	4			1				5	
	Técnico Superior			Economia/Gestão/Contabilidade						
	1	1		Solicitadora						1
	3	3		Tesoureiro						3
	Assistente Técnico	6	1	Administrativo						7
Subtotal				14	0	2	0	0	16	
Departamento de Administração Geral										
Divisão de Contratação Pública e Aprovisionamento										
Promover um sistema centralizado de contratação pública que potencie a capacidade negociadora do Município, a eficiência e racionalidade da contratação através da centralização e da integração das necessidades de bens e serviços e gestão do aprovisionamento.	1	1								
	3	3		Economia/Gestão/Contabilidade/Contratação Pública/Direito					4	
	Técnico Superior									
	3	3		Administrativo					5	
	Assistente Técnico	1	1						0	
	Encarregado Operacional	0	1						2	
Assistente Operacional	1	1		Auxiliar Armazém				1		
	1	1		Auxiliar administrativo				1		
	1	1		Fiel de Armazém				1		
Subtotal				9	0	3	2	3	13	
Total - Departamento de Administração Geral				65	0	14	2	8	85	

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2021

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		Por Preencher	A Extinguir	A Criar	Total	
				CTI	CTD					
Departamento de Planeamento, Projeto e Gestão do Território										
Assegurar o planeamento estratégico integrado do território; Promover o desenvolvimento do concelho através de iniciativas de planeamento com incidência no território. Cabe-lhe ainda coordenar, supervisionar e garantir a elaboração, revisão e atualização de todos os instrumentos de gestão territorial, incluindo o Plano Diretor Municipal, garantindo o cumprimento da estratégia municipal de ordenamento do território e qualidade ambiental, da gestão urbanística, da reabilitação urbana, da habitação municipal.	Diretor de Departamento	1								
	Técnico Superior	1	Arquiteto	1						1
		1	Técnico Superior de SIG	1						1
	Coordenador Técnico	1								1
	Assistente Técnico	1	Administrativo	1						1
Subtotal				4	0	0	0	0	0	4
Departamento de Planeamento, Projeto e Gestão do Território										
Divisão de Gestão Urbanística										
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 perspetiva 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 de Divisão 2º grau a)	1								
	Técnico Superior	2	Engenharia Civil	2						2
		4	Arquitetura	4						6
	Assistente Técnico	8	Administrativo	8						10
	Assistente Operacional	1	Auxiliar Administrativo	1						1
Subtotal				15	0	4	0	0	0	19

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2021

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		Por Preencher	A Extinguir	A Criar		Total
				CTM	CTD					
Departamento de Planeamento, Projeto e Gestão do Território										
Divisão Técnica de Projeto										
Promover a elaboração e o acompanhamento de estudos e projetos, tendo em vista o lançamento de Empreitadas de Obras Públicas e outras intervenções de natureza pública. Promover o acompanhamento técnico das empreitadas de obras públicas, na vertente da Assistência Técnica/Assistência Técnica Especial. Contratação Pública - Elaboração de peças procedimentais e processuais, tendo em vista a contratação de Estudos/Projetos e Empreitadas de Obras Públicas, em articulação com a Divisão Financeira. Desenvolvimento de tarefas relacionadas com o Desenho (Técnico) e a Topografia.	Chefe de Divisão 2º grau	1								
	Técnico Superior	3	Engenharia Civil	4	1			5		
		1	Engenharia Eletrotécnica	1				1		
		2	Arquitetura	2				2		
		1	Engenharia Geográfica	1				1		
	0	Engenharia Energias Renováveis (AVAC)								
	Coordenador Técnico	1		1				1		
	Assistente Técnico	1	Desenhador	1				1		
		3	Desenhador /Medidor orçamentista	3				3		
		1	Topógrafo	1				1		
		1	Topógrafo/Desenhador	1				1		
	Assistente Operacional	1	Administrativo	1				1		
		2	Assistente de Topografia	2				2		
Subtotal				18	0	2	0	0	20	
Total - Departamento de Planeamento, Projeto e Gestão do Território				37	0	6	0	0	43	

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2021

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		Por Preencher	A Extinguir	A Criar		Total
				CTI	CTD					
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 recepção. Promover a reparação ou remodelação de infraestruturas.	Chefe de Divisão 2º grau	1								
		4	Engenharia Civil						4	
	Técnico Superior	5	Saúde Ambiental						1	
		3	Administrativo						3	
	Assistente Técnico	2	Fiscal Técnico de Obras						2	
		10							10	
Subtotal										

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		Por Preencher	A Extinguir	A Criar		Total
				CTI	CTD					
Divisão de Conservação do Território										
Gabinete Técnico Florestal										
Implementar medidas e ações de defesa da floresta e garantir a proteção e preservação dos espaços florestais e rurais do município. Coordenar as equipas de sapedores florestais em trabalhos de silvicultura e vigilância bem como planejar, acompanhar e avaliar as intervenções das equipas empenhadas no terreno em ações de sensibilização, vigilância e socorro da responsabilidade da autarquia, as atividades das Equipas de Intervenção Permanente, com o objetivo de fazer cumprir o estabelecido em protocolo e supervisionar e controlar a qualidade das obras municipais subcontratadas no âmbito DFCI.	Chefe Unidade 3º grau	1								
		1	Engenheiro Florestal						1	
	Técnico Superior	2	Geografia			1			1	
		1	Biologia						1	
	Assistente Técnico	3	Administrativo						3	
	Assistente Operacional	0	Cantoneiros Florestais			2			2	
		Conductor de Máquinas pesadas e Veículos Especiais			1			1		
					4			4		
Subtotal										
Total - Divisão de Conservação do Território				15	0	4	0	0	19	

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		Por Preencher	A Extinguir	A Criar		Total
				CTI	CTD					
Departamento de Ambiente										
Conceber os meios e promover as medidas de gestão da qualidade do ambiente, designadamente, nas áreas dos espaços verdes, nas áreas florestais, da higiene e saúde pública e da promoção e sensibilização ambiental.	Director Departamento	1								
		0	Engenharia Civil						0	
	Técnico Superior	0	Engenharia do Ambiente						0	
	Assistente Técnico	0	Administrativo						0	
	Assistente Operacional	0	Conductor de Máquinas pesadas e Veículos Especiais						0	
Subtotal				0	0	0	0	0	0	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2021

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		Por Preencher	A Extinguir		A Criar	Total	
				CTI	CTD						
Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos 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. Assegurar a gestão dos emitérios municipais.	Chefe de Divisão 2º grau	1									
	Técnico Superior	1	Engenharia Civil	1						1	
	Assistente Técnico	1	Engenharia do Ambiente	1						1	
	Encarregado Operacional	1	Administrativo	1	1					2	
		11	Conductor de Máquinas pesadas e Veículos Especiais		2					3	16
		40	Cantoneiro de Limpeza		11	1	10			60	
		4	Coveiro		4					4	
		1	Motorista de Pesados		1					1	
				Subtotal	60	0	15	1	13	87	
Total - Departamento Ambiente				60	0	15	1	13	87		

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2021

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		For Preencher	A Extinguir	A Criar		Total	
				CTI	CTD						
<p>Divisão de Desenvolvimento e Coesão Social</p> <p>Executar as medidas de política social. Elaborar, executar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas, projetos e eventos na área da ação social. Definir e executar políticas de luta contra a pobreza e de promoção da inclusão social. Colaborar com equipas multidisciplinares na compreensão das situações de fragilidade individuais e coletivas, que possam vir a influir nos processos de inclusão social. Elaborar e manter atualizado o Plano de Desenvolvimento Social, em articulação e parceria com a Rede Social do Concelho. 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. Executar os programas de saúde, ação social e de habitação social. Defesa do Consumidor.</p>	<p>1</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>0</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>1</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>0</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>Psicologia</p> <p>Sociologia</p> <p>Animação Social/Sociocultural</p> <p>Comunicação Social e Relações Públicas</p> <p>Nutrição</p> <p>Ciências da Saúde</p> <p>Educação Social</p> <p>Serviço Social/Assistente Social</p> <p>Solicitadoria</p> <p>Criminologia/Psicologia da Justiça</p> <p>Administrativo</p> <p>Auxiliar Administrativo</p> <p>Auxiliar de Limpeza</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>4</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>23</p>				
	Subtotal				17	0	5	0	1	23	

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		For Preencher	A Extinguir	A Criar		Total	
				CTI	CTD						
<p>Departamento de Cultura</p> <p>Propor e executar as políticas municipais na área da cultura, do património cultural e do património histórico.</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>Diretor Departamento</p> <p>Técnico Superior</p> <p>Assistente Técnico</p> <p>Assistente Operacional</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>		
	Subtotal				0	0	0	0	0	0	

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2021

Atribuições/competências/actividades (e as demais previstas no Regulamento da organização dos serviços Municipais)	Divisão de Cultura e Património Cultural	Cargos/Carreiras/ Categorias	Nº de postos de trabalho Ocupados	Área de Formação académica e/ou profissional	Nº postos de trabalho					OBS.	
					Ocupados		Por Preencher	A Extinguir	A Criar		Total
					CFI	CTD					
<p>Propor políticas e linhas de estratégia cultural do Município. Dinamizar a atividade cultural e os espaços de exposições do Município através da valorização, do apoio e da promoção de iniciativas nesta área. 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. Apoiar a formação artística no concelho através de protocolos, programação de ateliés e workshops. Projetar fora do concelho a sua comunidade artística e trazer ao concelho referências a nível nacional nas várias manifestações artísticas. Preservar, inventariar e divulgar o espólio artístico e cultural do município. 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. Zelar pela administração e gestão adequada da Biblioteca e Arquivos Municipais. Propor a programação do Museu Municipal Amadeo de Souza Cardoso.</p>	1										
	3									3	
										1	2
											1
											1
											1
											2
										1	2
											1
											1
											1
											2
											1
											1
											1
											2
										12	
										1	
										8	
										5	
										1 ctt a tempo parcial	
										4	
										34	
										46	
Total - Departamento Cultura				34	0	11	2	3	46		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2021

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		Por Preencher	A Extinguir	A Criar		Total
				CT	CTD					
Divisão de Tecnologias de Informação										
Desenvolver uma estratégia global de sistemas integrados de informação para o município, constituir um suporte da gestão da informação e da imagem do município, assegurar a coordenação e a realização de ações no domínio das tecnologias de informação. Propor e colaborar na adoção de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à simplificação e remodelação de métodos e processos de trabalho.	Chefe de Divisão (2º grau a)	1								
	Especialista de informática	3	Especialista Informática	3	1			4		
	Técnico Informático	3	Técnico Informática	3	1			4		
	Assistente Técnico	1	Técnicos de Informática e Comunicação (IC)	1				1		
	Subtotal			7	0	2	0	0	9	
Equipa Técnica de Manutenção										
Assegurar a conservação e reparação dos edifícios e equipamentos municipais, zelando pelo seu bom funcionamento, em cooperação com os respetivos serviços. Prestar assistência técnica a atividades do município, designadamente nos domínios da serralharia, carpintaria, pintura e eletricidade. Promover obras de conservação, reparação, e beneficiação dos edifícios municipais e obras diversas. Proceder à execução de obras de, conservação e beneficiação, por administração direta, em infraestruturas municipais. Prestar apoio a atividades do município, designadamente nos domínios da serralharia, carpintaria, pintura e construção civil. 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. Proceder à conservação de arruamentos e estradas municipais; Proceder à conservação e remodelação de edifícios que integram o património municipal ou administração pelo Município. Proceder ao levantamento, classificação e ordenamento da rede viária municipal, com vista à adoção de adequados programas para a sua manutenção e conservação.	Chefe de Equipa	1								
		2	Engenheiro Civil	2				2		
	Técnico Superior	0	AVAC				1	1		
		0	Eletromecânica				1	1		
	Assistente Técnico	3	Administrativo	3				3		
		2	Fiscal Técnico de Obras	2		1		1		
		11	Cantoneiros de Vias	11			4	15		
	Assistente Operacional	3	Pedreiros	3				3		
		4	Caldeiteiros	4		1		3		
	Assistente Operacional	4	Condutor de Máquinas pesadas e Veículos Especiais	4		1		3		
		8	Trolha	8	1		2	11		
	Assistente Operacional	8	Carpinteiro	8		1	2	9		
		1	Motorista Leigos	1				1		
		2	Motorista Pesados	2				2		
		1	Tratorista	1				1		
		3	Eletricista	3			2	5		
		4	Serralheiro	4			2	6		
		0	Técnico Manutenção AVAC				1	1		
		2	Canalizador	2			1	3		
		Subtotal			58	0	1	4	16	71

[Handwritten signature]

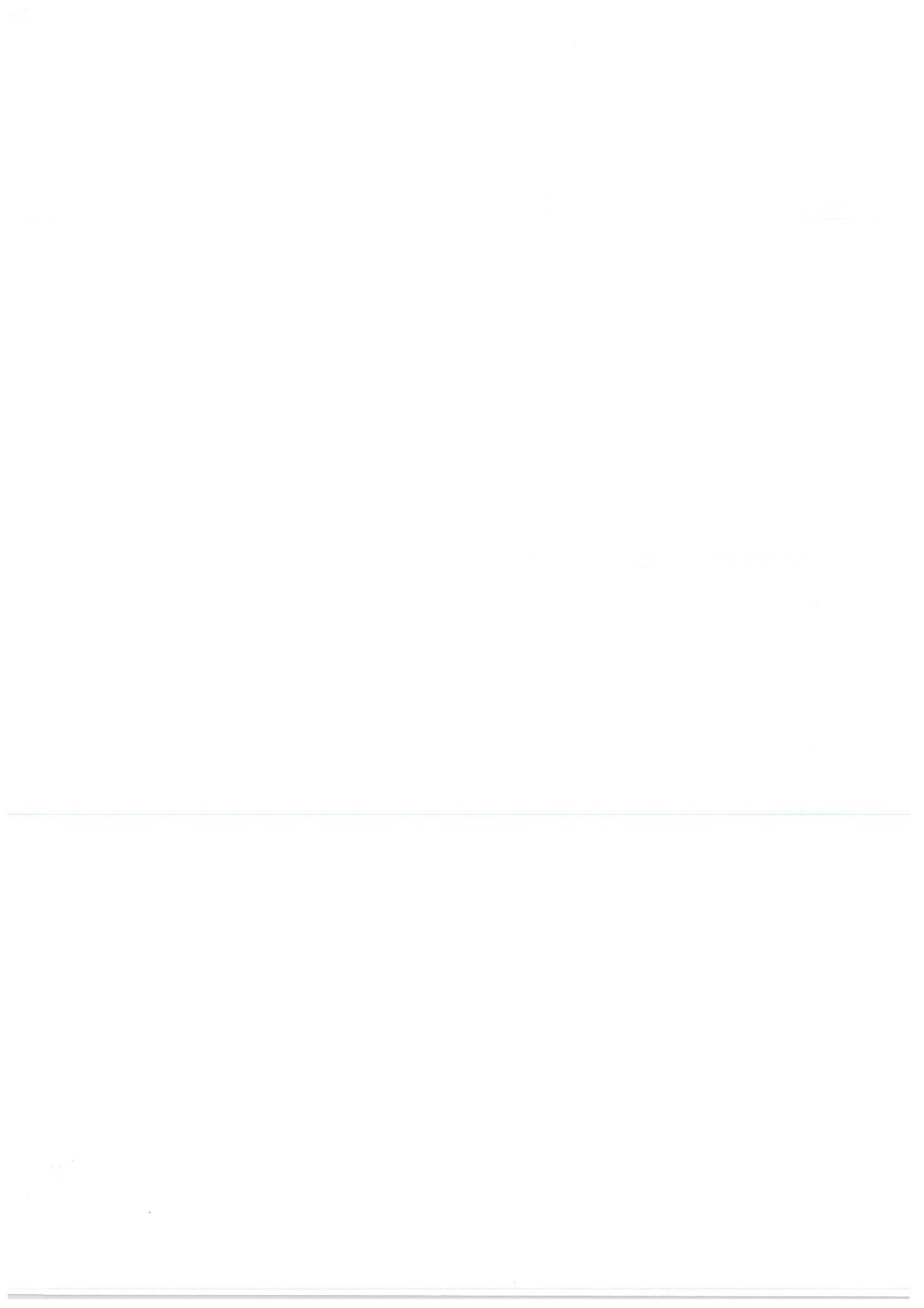
[Handwritten signatures]

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2021

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		Por Preencher	A Extinguir	A Criar		Total
				CTI	CTD					
Unidade de Espaços Verdes Promover a conservação dos parques e jardins do município. Gerir o património arboreo, em meio urbano ou florestal e as manchas de vegetação espontânea	Chefe Unidade 3º Grau	1								
	Técnico Superior	2	Arquiteto Paisagista	2						2
		0	Engenheiro Agrónomo		1					1
	Coordenador Técnico	1		1						1
	Encarregado Operacional	0					2			2
		0	Assistente Operacional					2		2
	Assistente Operacional	18			18		10		3	31
		0					1			1
		0								
	Subtotal				21	0	14	0	6	41

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
[Handwritten mark]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2021

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		Por Preencher	A Extinguir	A Criar		Total
				CTI	CTD					
Unidade de Mobilidade e Gestão de Meios										
<p>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. Promover o suporte logístico e a gestão eficiente, eficaz e integrada do parque de máquinas e frota e do Município, armazém, estaleiros municipais.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>4</p>	<p>Engenheiro Mecânico/Civil</p> <p>SIG</p> <p>Engenharia Transportes</p> <p>Administrativo</p> <p>Lubrificador</p> <p>Mecânico</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>0</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>0</p>	<p>1</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>3</p>	<p>11</p>		
	Subtotal									

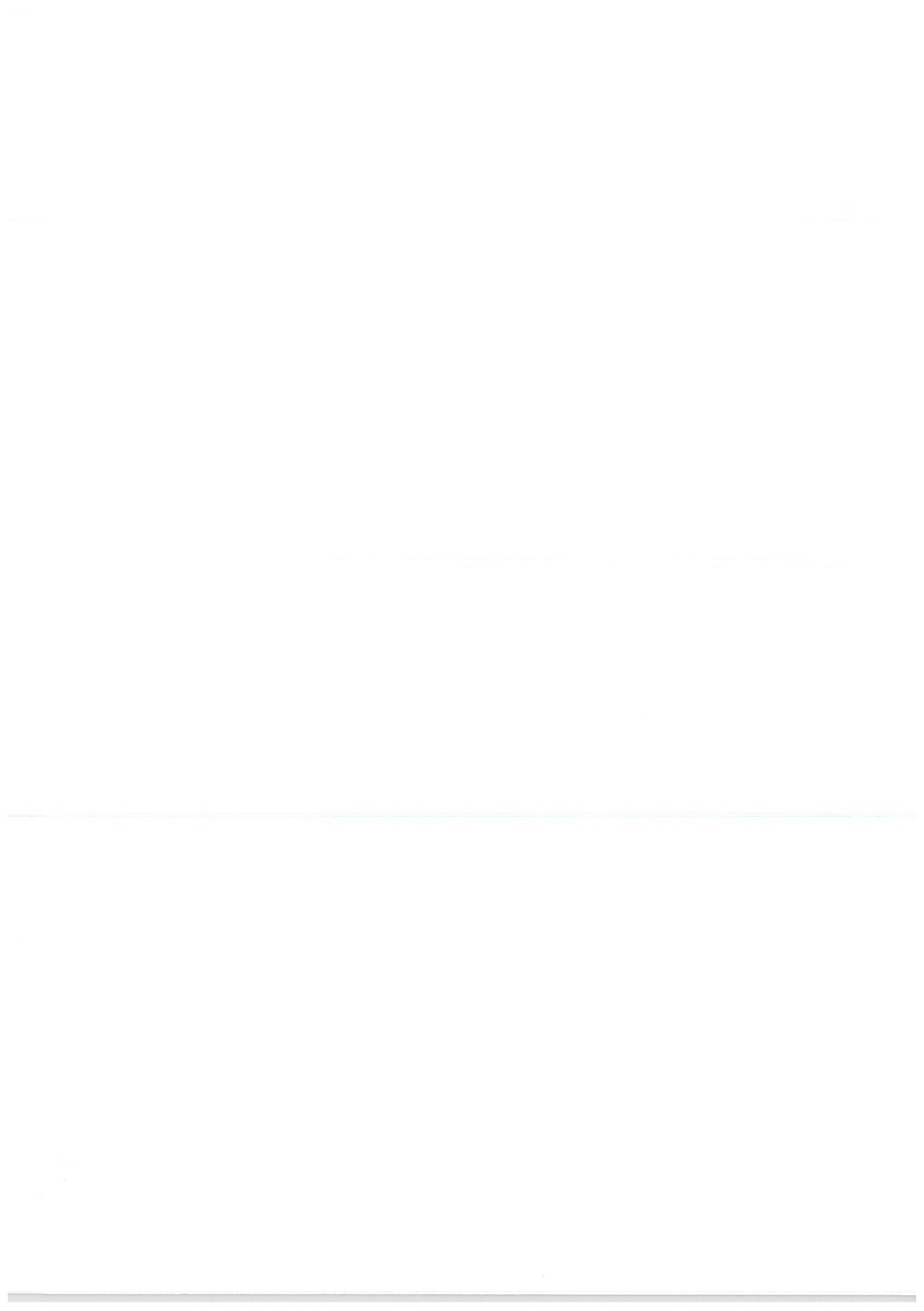
Handwritten signature and initials

bens

Handwritten initials

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		Por Preencher	A Extinguir	A Criar		Total
				CTI	CTD					
Gabinete Apoio à Presidência										
	Técnico Superior	1	Engenheiro Agrícola/Produção Agrícola	1					1	
	Assistente Operacional	1	Comunicação Social	1					1	
		1	Motorista Leves	1					1	
Subtotal										
3 0 0 0 0 3										

Handwritten signatures and initials



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2021

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		Por Fornecedor	A Extinguir	A Criar	Total		
				CTI	CTD						
Serviço Municipal de Proteção Civil											
Acompanhar a elaboração e atualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam; Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura do S.M.P.C. 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.	Coordenador Municipal Proteção Civil a)	1									
	Técnico Superior	0	Proteção Civil		1				1		
	Assistente Técnico	1	Administrativo					1	2		
	Assistente Operacional	4	Assistente Operacional/Vigilante Instalações		2				6		
				Subtotal		5	0	3	0	1	9

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2021

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		Por Preencher	A Extinguir	A Criar		Total
				CTI	CTD					
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 e 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	0	Médico Veterinário			1			1	
	Assistente Técnico	1	Administrativo	1			1		2	
	Assistente Operacional	3	Auxiliar Serviços Gerais	3		2		1	6	
Subtotal				4	0	3	0	2	9	

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		Por Preencher	A Extinguir	A Criar		Total
				CTI	CTD					
Gabinete de Assessoria Técnica										
Assegurar um serviço multidisciplinar e altamente especializado de apoio técnico ao Presidente da Câmara Municipal nos respetivos domínios de atuação, designadamente: Comunicação e imagem, Protocolo, Relações Internacionais, Apoio às Juntas de Freguesia	Assistente Técnico	0	Design gráfico e Conteúdos			1			1	
Subtotal				0	0	1	0	0	1	

TOTAL GERAL						
Ocupados		Por Preencher	A Extinguir	A Criar	Total	OBS.
CTI	CTD					
687	69	133	12	120	903	

LEGENDA

- a) Nom.Com.Ser. Não vinculados CMA
- a) Nom.Com.Ser. Não vinculados CMA
- b) 1 Coordenador Técnico (Educação) em mobilidade
- c) 1 Encarregado Operacional (Educação) em mobilidade

- 6 Técnicos Superiores em comissão de serviço noutras entidades
- 1 Fiscal em mobilidade noutra entidade
- 1 Assistente Técnico em mobilidade noutra entidade
- 1 Assistente Técnico em período probatório na AT
- 1 Assistente Operacional em mobilidade na ANEPC
- 1 Técnico Superior em regime de Cedência de Interesse Público na Águas do Norte, SA
- 3 Assistente Operacional (Nadador Salvador, AO Educação e Jardineiro) em LSRID
- 3 Assistente Técnico em LSRID
- 17 Assistentes Operacionais/Técnicos em regime de Cedência de Interesse Público na Águas do Norte, SA

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]