

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2020**

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	
				CTTI	CTTD					
<b>Departamento de Administração Geral</b>										
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 intervenha 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.	Diretor de Departamento a)	1								
	Técnico Superior	1	2	Administração Pública	1					1
		1		Saúde Ambiental	1					1
	Coordenador Técnico	1			1					
<b>Subtotal</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>

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	
				CTTI	CTTD					
<b>Departamento de Administração Geral</b>										
<b>Divisão de Serviços Jurídicos e Fiscalização</b>										
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 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.	Chefe de Divisão 2º grau	1								
	Técnico Superior	4	Direito	4		2				6
	Especial de Fiscalização	10	Fiscalização	10						10
	Assistente Técnico	3	Administrativo	3						
<b>Subtotal</b>				<b>17</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>19</b>

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2020**

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	
					CTTI	CTTD					
<b>Departamento de Administração Geral</b>											
<b>Divisão Administrativa e de Recursos Humanos</b>											
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	3	Higiene e Segurança do Trabalho	1						1
		1		Gestão/Administração Pública/Área de Direito	1		3				4
		1		Recursos Humanos	1		1				2
	Coordenador Técnico	1			1					2	
	Assistente Técnico	9	9	Administrativo	9						9
	Encarregado Operacional	0					1				1
	Assistente operacional	4	10	Auxiliar de Limpeza	4		2				6
		2		Telefonista	2						2
		4		Auxiliar de Serviços Gerais	4						4
<b>Subtotal</b>				<b>23</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>31</b>		

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2020**

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		
				CTTI	CTTD						
<b>Departamento de Administração Geral</b>											
<b>Divisão Financeira e Património</b>											
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 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 2º grau a)	1									
	Técnico Superior	4	6	Economia/Gestão/Contabilidade	4		1			5	
		0		Património/Contratação Pública					0		
		2		Solicitadoria	2				2		
	Assistente Técnico	3	9	Tesoureiro	3					3	
		6		Administrativo	6		1		7		
<b>Subtotal</b>				<b>15</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>17</b>		
<b>Departamento de Administração Geral</b>											
<b>Divisão de Contratação Pública e Aprovisionamento</b>											
Promover um sistema centralizado de contratação pública que potencie a capacidade negocial do Município, a eficiência e racionalidade da contratação através da centralização e da integração das necessidades de bens e serviços e gestão do aprovisionamento.	Chefe de Divisão 2º grau a)	1									
	Técnico Superior	2	3	Economia/Gestão/Gestão Industrial/Contabilidade/Contratação Pública	2				1	3	
		1		Aprovisionamento	1				1		
	Assistente Técnico	3	Administrativo	3		1			4		
	Encarregado Operacional	1			1				1		
	Assistente Operacional	2	4	Vigilante Instalações	2		2			4	
		0		Auxiliar Armazém			1		1		
		1		Auxiliar administrativo	1				1		
1		Fiel de Armazém		1				1			
<b>Subtotal</b>				<b>11</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>16</b>		
<b>Total - Departamento de Administração Geral</b>				<b>69</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>86</b>		

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2020**

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		
				CTTI	CTTD						
<b>Divisão de Conservação do Território</b>											
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 á fase da receção. Promover a reparação ou remodelação de infraestruturas. .  ☒	Chefe de Divisão 2º grau	1									
	Técnico Superior	4	5	Engenharia Civil	4					4	
		1		Saúde Ambiental	1					1	
	Assistente Técnico	2	4	Administrativo	2					2	
		2		Fiscal Técnico de Obras	2					2	
<b>Subtotal</b>				<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>		

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		
				CTTI	CTTD						
<b>Divisão de Conservação do Território</b>											
<b>Gabinete Técnico Florestal</b>											
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 planear, 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 DFCl.	Chefe Unidade 3º grau	1									
	Técnico Superior	1	2	Engenheiro Florestal	1					1	
		0		Geografia			1			1	a termo certo
		1		Biologia	1					1	
	Assistente Técnico	2		Administrativo	2					2	
	Assistente Operacional	0	Cantoneiros Florestais			2				2	
Condutor de Máquinas pesadas e Veículos Especiais					1				1		
<b>Subtotal</b>				<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>		

<b>Total - Divisão de Conservação do Território</b>				<b>13</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>17</b>
---	--	--	--	-----------	----------	----------	----------	----------	-----------

## MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2020

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	
					CTTI	CTTD					
<b>Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos</b>											
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 cemitérios municipais.	Chefe de Divisão 2º grau	1									
	Técnico Superior	1	2	Engenharia Civil	1					1	
		1		Engenharia do Ambiente	1				1		
	Assistente Técnico	1	1	Administrativo	1		1			2	
	Encarregado Operacional		1		1		1			2	
	Assistente Operacional	11	58	Condutor de Máquinas pesadas e Veículos Especiais	11		1		1	13	
		42		Cantoneiro de Limpeza	42		11	2	2	53	
		4		Coveiro	4					4	
1		Motorista de Pesados		1					1		
<b>Subtotal</b>				<b>62</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>77</b>		

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2020**

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		
				CTTI	CTTD						
<b>Divisão de Planeamento e Gestão do Território</b>											
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 de Divisão 2º grau	1									
	Técnico Superior	1	9	Engenharia Civil		1			1	2	
		6		Arquitetura		6			1	7	
		1		Técnico Superior de SIG		1		1		2	
		1		Especialista de Informática		1				1	
	Coordenador Técnico	1			1				1		
	Assistente Técnico	10		Administrativo		10		1	1	12	
Assistente Operacional	1		Auxiliar Administrativo		1				1		
<b>Subtotal</b>				<b>21</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>26</b>		

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2020**

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		
				CTTI	CTTD						
<b>Divisão Técnica de Projeto</b>											
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	4	8	Engenharia Civil	4		1			5	
		1		Engenharia Eletrotécnica	1					1	
		2		Arquitetura	2					2	
		1		Engenharia Geográfica	1					1	
		0		Engenharia Energias Renováveis (AVAC)			1			1	
	Coordenador Técnico	1			1					1	
	Assistente Técnico	3	7	Desenhador	3					3	
		1		Administrativo	1					1	
		1		Medidor orçamentista	1					1	
		2		Topógrafo	2					2	
Assistente Operacional	2		Assistente de Topografia	2					2		
<b>Subtotal</b>				<b>18</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20</b>		

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2020**

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						
<b>Divisão de Educação, Juventude e Desporto</b>											
<p>Programar e gerir as atividades municipais nos domínios da educação, juventude e desporto, tendo em vista a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos. Garantir a representação da Câmara Municipal em comissões, delegações e outros grupos constituídos para apreciar matérias na área de competências. Desenvolver contactos e propor a celebração de acordos e protocolos de cooperação com instituições educativas. Promover a concretização de protocolos necessários ao cumprimento das competências na área da educação. Apoiar o planeamento, propor estratégias de intervenção, e assegurar a gestão dos serviços e equipamentos educativos, promovendo o desenvolvimento do Município. Monitorização da Carta Educativa. 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. Assegurar a gestão da rede de equipamentos educativos municipal, relativa á educação pré-escolar e ao 1.º CEB garantindo, designadamente, a dotação de mobiliário, equipamento, material didático e de expediente e limpeza. Assegurar a gestão e funcionamento dos transportes escolares. Organizar e coordenar as atividades e utilização das infraestruturas municipais e dos recursos humanos e materiais a elas afetos, elaborando os respetivos relatórios. Assegurar a gestão dos equipamentos desportivos municipais; garantindo a fiscalização e o cumprimento dos requisitos de segurança para o desenvolvimento de atividades desportivas. Apoiar tecnicamente a realização de provas e atividades desportivas no Concelho. Assegurar a conformidade nos termos da lei, de todos os equipamentos desportivos. Zelar pela manutenção dos equipamentos desportivos. Propor ações de ocupação de tempos livres da população. Colaborar com os organismos regionais e nacionais, no sentido de fomentar a prática do desporto e do lazer.</p>	Chefe de Divisão 2º grau a)	1									
	Técnico Superior	1	4	Ciências da Educação	1		1			2	
		1		Gestão	1					1	
		1		Educação Social	1					1	
		1		Desporto	1		1			2	
	Assistente Técnico	5	24	Administrativo	5		1			6	
		19		Assistente Ação Educativa	19		6			25	
	Encarregado		2		2					2	
	Assistente Operacional	6	147	Vigilante Transportes Escolares	6				1	7	
		12		Motorista Transportes Coletivos	12		2	1		13	
		15		Fiel de Refeitório	15					15	
		47		Cozinheiro	47		2	1		48	
		50		Auxiliar de Ação Educativa	50		12			62	
		5		Auxiliar de Limpeza	5					5	
3		Nadador Salvador		3		2			5		
8		Auxiliar Serviços Gerais		8		3			11		
1		Telefonista		1					1		
Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) desenvolvidas no 1º ciclo do ensino básico, complementar às aprendizagens curriculares ligadas à aquisição de competências básicas e incidem nos domínios: desportivos, artístico, científico, tecnológico e tecnologias de informação e comunicação, de ligação à escola e ao meio.	Técnico AEC	57			57	3	3		57	a termo certo	
<b>Subtotal</b>				<b>177</b>	<b>57</b>	<b>33</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>263</b>		



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2020

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		
				CTTI	CTTD						
<b>Divisão de Desenvolvimento e Coesão Social</b>											
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.	Chefe de Divisão 2º grau a)	1									
	Técnico Superior	3	1	Psicologia	3		1			4	
		3		Sociologia	3				3		
		0		Animação Social/Sociocultural			1		1		
		1		Nutrição	1				1		
		2		Educação Social	2				2		
		1		Serviço Social/Assistente Social	1		1		2		
		0		Solicitadoria			1		1		
		0		Criminologia/Psicologia da Justiça			1		1		
	Assistente Técnico	3	Administrativo	3				3			
	Assistente Operacional	1	2	Auxiliar Administrativo	1				1		
		1		Auxiliar de Limpeza	1				1		
<b>Subtotal</b>				<b>15</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20</b>		

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2020

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		
				CTTI	CTTD						
<b>Divisão de Cultura e Património Cultural</b>											
<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 ateliês 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>	Chefe de Divisão 2º grau	1									
	Técnico Superior	2	10	Museografia e Atividades Culturais	2					2	
		1		Animação Cultural	1					1	
		1		Comunicação Social e Relações Públicas	1					1	
		1		Arqueologia	1		1			2	
		2		Turismo	2					2	
		0		Serviços Educativos			1			1	
		1		Bibliotecário	1					1	
		1		Arquivo	1					1	
		1		Economia/Gestão	1					1	
	Assistente Técnico	1	15	Administrativo	1		1			2	
		8		Técnico Auxiliar de BAD	8		4			12	
		2		Técnico Auxiliar de Arquivo	2					2	
		0		Arqueologia			1			1	
		4		Técnico Auxiliar de Museografia	4		5			9	
	Assistente Operacional	5	11	Auxiliar de Serviços Gerais	5					5	
6		Auxiliar de Limpeza		6					6		
<b>Subtotal</b>				<b>36</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>49</b>		

## MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2020

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	
				CTTI	CTTD					
<b>Divisão de Tecnologias de Informação</b>										
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	2		2					4	
	Técnico Informático	3		3		1			4	
<b>Subtotal</b>				<b>5</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2020**

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		
				CTTI	CTTD						
<b>Equipa Técnica de Manutenção</b>											
<p>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.</p>	Chefe de Equipa	1									
	Técnico Superior	2	Engenheiro Civil	2					2		
	Assistente Técnico	3	5	Administrativo	3					3	
		2		Fiscal Técnico de Obras	2					2	
	Assistente Operacional	15	54	Cantoneiros de Vias	15		3	4		14	
		2		Pedreiros	2					2	
		4		Calceteiros	4		2	2		4	
		6		Condutor de Máquinas pesadas e Veículos Especiais	6			1		5	
		9		Trolha	9			2	1	8	
		8		Carpinteiro	8		4	4		8	
		1		Motorista Ligeiros	1					1	
		1		Motorista Pesados	1					1	
		1		Tratorista	1					1	
		3		Eletricista	3					3	
		2		Serralheiro	2					2	
2		Canalizador		2					2		
<b>Subtotal</b>				<b>61</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>58</b>		

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2020**

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		
				CTTI	CTTD						
<b>INVESTAMARANTE</b>											
Planeamento Estratégico. Desenvolvimento Económico e Local (Turismo, Lazer, Empreendedorismo, Atividades Económicas), Projetos, Incentivos e Candidaturas. Promoção dos Recursos Endógenos. Coordenar, executar e acompanhar projetos estruturantes de nível local ou supra municipal. Promover e realizar estudos e demais ações destinadas ao desenvolvimento sustentado do Concelho. Elaborar candidaturas a fundos da administração central, comunitários ou outros. Acompanhar o processo integrado das orientações estratégicas municipais. 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. Sistematizar e divulgar informação estatística caracterizadora da realidade sócio – económica do município. Promover a elaboração de estudos de diagnóstico da realidade concelhia. Inventariar as potencialidades turísticas e promover a sua divulgação visando o desenvolvimento e a qualidade da oferta turística do concelho. Estabelecer contactos com entidades ligadas à atividade turística, através de diversas ações e da publicação de edições. Fomentar a divulgação interna e externa das potencialidades turísticas do concelho. Organizar e participar em eventos ligados à promoção turística em representação do município.	Chefe de Equipa	1									
	Técnico Superior	1	4	Geografia/Gestão/ Gestão Projetos/Sociologia/Engenharia	1		2			3	
		1		Engenheiro Civil	1					1	
		0		Turismo			1			1	
		1		Serviços Educativos	1					1	
		1		Comunicação Social	1		1			2	
		0		Relações Públicas			1			1	
	Assistente Técnico	3	Administrativo	3		2			5		
<b>Subtotal</b>				<b>7</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14</b>		

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	
				CTTI	CTTD					
<b>Equipa Projetos Especiais</b>										
Assegurar a gestão articulada dos diversos serviços municipais em matéria de projetos especiais em especial os relacionados com fundos comunitários, fomentando a eficiência e eficácia da sua ação.	Chefe de Equipa	1								
	Técnico Superior	1	2	Economia	1					1
		0		Economia/Gestão/Geologia			1			1
		1		Engenheiro Civil	1					1
<b>Subtotal</b>				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	

## MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2020

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	
					CTTI	CTTD					
<b>Gabinete de Assessoria Técnica</b>											
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	Chefe Unidade 3º grau										
	Técnico Superior	2	2	Comunicação Social e Relações Públicas	2					2	
		0		Designer Gráfico e Conteúdos			1			1	
	Assistente Técnico		1	Técnicos de Informática e Comunicação (TIC)	1					1	
<b>Subtotal</b>					<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	

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	
					CTTI	CTTD					
<b>Unidade de Espaços Verdes</b>											
Promover a conservação dos parques e jardins do município. Gerir o património arbóreo, em meio urbano ou florestal e as manchas de vegetação espontânea	Chefe Unidade 3º Grau		1								
	Técnico Superior	1	0	Arquiteto Paisagista	1		1			2	
				Engenheiro Agrónomo			1			1	
	Coordenador Técnico		1		1					1	
	Assistente Operacional	0	21	Arboricultores			2			2	
		21		Jardineiro	21		6		4	31	
		Canalizador				1			1		
<b>Subtotal</b>					<b>23</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>38</b>	

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2020**

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		
					CTTI	CTTD						
<b>Unidade de Mobilidade e Gestão de Meios</b>												
<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, armazéns, estaleiros municipais.</p>	Chefe Unidade 3º Grau	1										
	Técnico Superior	1	Engenheiro Mecânico	1						1		a termo certo
			SIG			1				1		a termo certo
		Engenharia Transportes		1						1		
	Assistente Técnico	2	Administrativo	2		1				3		
	Assistente Operacional	1 3	4	Lubrificador	1					1		
Mecânico				3					3			
<b>Subtotal</b>				<b>7</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>			

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	
					CTTI	CTTD					
<b>Gabinete Apoio à Presidência</b>											OBS.
Técnico Superior	1 1	2	Engenheiro Agrícola/Produção Agrícola	1					1		
			Comunicação Social	1					1		
Assistente Operacional	1		Motorista Ligeiros	1					1		
<b>Subtotal</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>		

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2020**

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		
				CTTI	CTTD						
<b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>											
<p>Compete ao SMPC executar as atividades de proteção civil de âmbito municipal, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida nesta matéria.</p> <p>- Nos domínios da prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades:</p> <p>a) Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos 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, a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;b) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;</p> <p>c) Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;</p> <p>d) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil.</p> <p>- Nos domínios do planeamento e apoio às operações:</p> <p>a) Elaborar planos prévios de intervenção de âmbito municipal;</p> <p>b) Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;</p> <p>c) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta;</p> <p>d) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;</p> <p>f) Fomentar o voluntariado em proteção civil;</p> <p>Nos domínios da logística e comunicações:</p> <p>a) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro;</p> <p>b) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro;</p> <p>c) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe;</p> <p>d) Planear e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do SMPC;</p> <p>e) Manter operativa, em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil (REPC);</p> <p>f) Assegurar o funcionamento da sala municipal de operações e gestão de emergências.</p> <p>Nos domínios da sensibilização e informação pública:</p> <p>a) Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil;</p> <p>b) Promover campanhas de informação junto dos munícipes sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis;</p> <p>c) Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação.</p> <p>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.</p>	Coordenador Municipal Proteção Civil a)	1									
	Técnico Superior	0	Proteção Civil			1				1	
	Assistente Técnico	1	Administrativo	1						1	
	Assistente Operacional	2	Assistente Operacional	2		2				4	
<b>Subtotal</b>			<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>		



## MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE - 2020

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	
				CTTI	CTTD					
<b>Médico Veterinário Municipal</b>										
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 canídeos 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	
	Assistente Operacional	2	Auxiliar Serviços Gerais	2		3			5	
<b>Subtotal</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	

<b>TOTAL GERAL</b>	Ocupados		Por Preencher	A Extinguir	A Criar	Total
	CTTI	CTTD				
		<b>528</b>	<b>58</b>	<b>130</b>	<b>20</b>	<b>13</b>

### NOTAS

- 5 Técnicos Superiores em comissão de serviço noutras entidades
- 2 Técnicos Superiores em mobilidade na categoria noutra entidade
- 1 Assistente Técnico em período probatório na AT
- 1 Técnico Superior em regime de Cedência de Interesse Público na Águas do Norte, SA
- 1 Encarregado Operacional em regime de Cedência de Interesse Público na Águas do Norte, SA
- 18 Assistentes Operacionais em regime de Cedência de Interesse Público na Águas do Norte, SA

### LEGENDA

- a) Nom.Com.Ser. Não vinculados CMA