PRAIA DA VITÓRIA
Câmara Municipal

Estrutura de Mapa de Pessoal do Município da Praia da Vitória, nos termos do artigo 29º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Atribuições / Competências / Atividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho	OBS
Gabinete de Apoio Pessoal à Vereação				
Apoio técnico-administrativo aos Vereadores, nomeadamente, no que concerne a: Colaborar com a vereação nos domínios da preparação da sua atuação politica e administrativa, colhendo e tratando os elementos necessários para a eficaz colaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos outros órgãos do município, ou para a tomada de decisão no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados; Organizar a agenda e marcar as reuniões com entidades externas e com os diversos responsáveis dos serviços municipais, visando a obtenção de uma efetiva coordenação e interligação entre as mesmas; Preparar contactos exteriores da vereação, fornecendo elementos que permitam a sua documentação prévia.	Técnico Superior	Licenciatura em Biologia	1	Conteúdo funcional - anexo I – alínea a)
	Assistente Técnico		1	Conteúdo funcional - anexo I – alínea b)

ANEXO I

- Alínea a) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:

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

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

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

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

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

PRAIA DA VITÓRIA
Câmara Municipal

Estrutura de Mapa de Pessoal do Município da Praia da Vitória, nos termos do artigo 29º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Atribuições / Competências / Atividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho	OBS
Serviço de Proteção Civil Os serviços da Câmara Municipal deverão prestar ao Serviço Municipal de Proteção Civil a colaboração que lhes seja superiormente determinada. Os Serviços da Câmara Municipal deverão, em qualquer caso, propor e promover a execução de medidas de prevenção, designadamente pela fiscalização de construções clandestinas ou de condições propiciadoras de incêndios, explosões ou outras catástrofes. São competências do Serviço Municipal de Proteção Civil: Coordenar as operações relativas à prevenção socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidades públicas; Efetuar o levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos de origem natural ou tecnológica; Analisar e estudar as vulnerabilidades perante situações de riscos devido quer a ações provocadas pelo homem quer pela natureza; Promover ações de informação e de formação das populações visando a sua sensibilização em matéria de auto proteção e de colaboração com as autoridades; Inventariar dos recursos e meios disponíveis e dos quais mais facilmente mobilizáveis a nível local; Planear soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorro e de assistência, bem como a evacuação, o alojamento e o abastecimento das populações; Proceder à elaboração do Plano Municipal de Emergência; Estudar e divulgar formas adequadas de proteção dos	Técnico Superior	Licenciatura em Proteção Civil	1	Conteúdo funcional - anexo II – alínea a)

Estrutura de Mapa de Pessoal do Município da Praia da Vitória, nos termos do artigo 29º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais.				

ANEXO II

- Alínea a) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:

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

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

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

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

PRAIA DA VITÓRIA
Câmara Municipal

Estrutura de Mapa de Pessoal do Município da Praia da Vitória, nos termos do artigo 29, da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Atribuições / Competências / Atividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho	OBS
Divisão Administrativa e Jurídica À Divisão Administrativa e Jurídica incumbe prestar apoio técnico-administrativo instrumental às atividades desenvolvidas pelos restantes órgãos e serviços do Município e, em especial: Promover a elaboração de estudos conducentes à melhoria do funcionamento dos serviços, em especial no que respeita às estruturas, métodos de trabalho e equipamento; Colaborar, com os demais serviços, no estudo e seleção de dados suscetíveis de tratamento informático; Participar ativamente no processo de planeamento municipal, nomeadamente através da recolha, coordenação, análise e tratamento de informação pertinente e de estudos e trabalhos preparatórios; Assegurar o apoio jurídico aos serviços do município, nomeadamente através da emissão de pareceres jurídicos; Gerir processos relativos à declaração de utilidade pública para expropriação, intervindo nas fases subsequentes; Assegurar, em cooperação com os demais serviços, as respostas aos pedidos de informação das entidades inspetivas e outras entidades públicas; Assegurar a elaboração de contratos em que o município seja parte; Assegurar a preparação de atos notariais; Garantir o apoio aos assessores jurídicos do município no	Chefe de Divisão	Licenciatura em Direito	1	Conteúdo funcional - anexo III – alínea a)
	Técnico Superior	Licenciatura em Medicina Veterinária Licenciatura em Direito Licenciatura em Educação de Infância Licenciatura em Ciências da Informação e da Documentação – Minor em Educação e Leitura	4	Conteúdo funcional - anexo III - alínea b)
	Coordenador Técnico		1	- Conteúdo funcional - anexo III – alínea c)

Estrutura de Mapa de Pessoal do Município da Praia da Vitória, nos termos do artigo 29, da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

âmbito dos processos judiciais em curso quando essa competência não tenha sido atribuída a outro dirigente; Assegurar a elaboração de regulamentos municipais, com a colaboração de outros serviços quando a especificidade da matéria a regulamentar o justifique; Efetuar os procedimentos necessários à aquisição, oneração e a alienação de bens imóveis, promovendo a sua avaliação; Assegurar a preparação e organização dos elementos referentes às matérias objeto de apreciação nas reuniões da Câmara, bem como a subscrição das respetivas atas Assegurar o registo de toda a correspondência de que o município seja destinatário, encaminhando-a para os serviços respetivos; Garantir a realização dos procedimentos necessários à regularização da situação jurídica dos bens imóveis do município, assegurando a respetiva inscrição matricial e registo predial; Garantir a organização dos processos eleitorais; Assumir a gestão dos processos de licenciamento de publicidade, ocupação do espaço público, e garantir a cobrança das taxas respetivas; Garantir a cobrança coerciva das dívidas através de processo de execução fiscal.	Assistente Técnico		12	- Conteúdo funcional - anexo III – alínea d) 1 Recrutamento
	Fiscal Municipal		1	- Conteúdo funcional - anexo III – alínea e)
	Assistente Operacional		2	- Conteúdo funcional - anexo III – alínea f)

ANEXO III

- Alínea a) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:

Apoiar administrativamente os órgãos da autarquia, garantindo o encaminhamento das decisões e deliberações para os serviços responsáveis pela sua execução;

Colaborar na elaboração do orçamento e plano de atividades, respetivas alterações e revisões;

Autenticar todos os documentos e atos oficiais da Câmara;

Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional dos serviços municipais;

Emitir, nos termos da lei e com base em informações concretas e precisas dos diversos serviços, as certidões e atestados que sejam solicitados à Câmara Municipal;

Controlar as tarefas relativas ao recenseamento militar, eleitoral e atos eleitorais;

Assistir às reuniões da Câmara Municipal, redigir, subscrever e assinar as respetivas atas;

Apoiar os órgãos colegiais do Município, organizar a ordem de trabalhos respetivamente das reuniões e sessões e efetuar as correspondentes atas;

Exercer as funções de responsável pelo serviço de execuções fiscais;

Assegurar as demais funções que por lei ou deliberação da Câmara lhe sejam cometidas.

- Alínea b) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:

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

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

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

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

- Alínea c) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:

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

Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.

Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.

- Alínea d) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:

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

- Alínea e) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:

Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação, do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica.

- Alínea f) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:

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

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

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

PRAIA DA VITÓRIA
Câmara Municipal

Estrutura de Mapa de Pessoal do Município da Praia da Vitória, nos termos do artigo 29, da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Atribuições / Competências / Atividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho	OBS
Divisão de Recursos Humanos e Financeiros À Divisão de Recursos Humanos e Financeiros compete: Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da administração dos recursos financeiros e patrimoniais, de acordo com as disposições legais aplicáveis e segundo critérios de boa gestão; Promover a elaboração de estudos conducentes à melhoria do funcionamento dos serviços, em especial no que respeita às estruturas, métodos de trabalho e equipamento; Colaborar, com os demais serviços, no estudo e seleção de dados suscetíveis de tratamento informático; Promover as medidas necessárias à otimização dos respetivos recursos humanos, designadamente no que concerne à respetiva formação; Participar ativamente no processo de planeamento municipal, nomeadamente através da recolha, coordenação, análise e tratamento de informação pertinente e de estudos e trabalhos preparatórios; Assegurar a preparação e organização dos elementos referentes às matérias objeto de apreciação nas reuniões da Câmara; Promover a atualização do inventário patrimonial do município; Superintender na elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas e demais documentação financeira; Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da administração dos recursos humanos, de acordo com as disposições legais aplicáveis e segundo	Chefe de Divisão	Licenciatura em economia	1	Conteúdo funcional - anexo IV – alínea a)
	Técnico Superior	Licenciatura em Gestão e Administração Pública Licenciatura em Gestão de Empresas Licenciatura em Economia Licenciatura em Sociologia Licenciatura em Gestão – Minor Finanças Empresariais Licenciatura em Psicologia Clínica	6	Conteúdo funcional - anexo IV – alínea b)
	Coordenador Técnico		3	Conteúdo funcional – anexo IV alínea c)
	Assistente Técnico		8	Conteúdo funcional - anexo IV – alínea d)

Estrutura de Mapa de Pessoal do Município da Praia da Vitória, nos termos do artigo 29, da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

critérios de boa gestão; Avaliar de forma independente a organização e o funcionamento dos serviços, identificando as áreas que requeiram atenção especial; Coordenar as ações corretivas e preventivas, os programas de auditorias da qualidade (internas e externas), os inquéritos de satisfação dos munícipes e as atividades do SGQ da Câmara garantindo a sua implementação e funcionamento; Apresentar relatórios relativamente à eficácia e eficiência dos diversos serviços; Assegurar o controlo sobre a legalidade dos procedimentos e atos administrativos que corram nos serviços municipais; Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da administração dos recursos humanos, de acordo com as disposições legais aplicáveis e segundo critérios de boa gestão.	Assistente Operacional		11	Conteúdo funcional - anexo IV – alínea e)

ANEXO IV

- Alínea a) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:

Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram no âmbito da gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, de acordo com o estabelecido legalmente e mediante critérios de boa gestão;

Coordenar a elaboração dos documentos previsionais, promovendo a sua execução, bem como dos documentos de prestação de contas e demais documentação financeira;

Garantir a cabimentação prévia de documentos representativos de compromisso por parte do município, nomeadamente os sujeitos a visto do Tribunal de Contas;

Organizar os processos para obtenção de crédito e garantias junto das instituições financeiras e proceder ao respetivo acompanhamento contabilístico;

Promover e assegurar os procedimentos respeitantes à candidatura do município a fundos estruturais e similares;

Acompanhar e fiscalizar o funcionamento da Tesouraria;

Controlar o registo e o inventário dos bens patrimoniais;

Proceder à gestão adequada das fontes de financiamento do orçamento municipal;

Colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional dos serviços municipais;

Orientar e assegurar os procedimentos respeitantes à cobrança coerciva das dívidas do município, nos termos legalmente estabelecidos;

Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram no âmbito da gestão de recursos humanos, de acordo com o estabelecido legalmente e mediante critérios de boa gestão;

Assegurar a direção do pessoal afeto à Divisão;

Elaborar estudos que permitam a análise e gestão eficiente dos recursos humanos;

Coordenar a organização e promoção de ações de formação e aperfeiçoamento profissional de todo o pessoal da Câmara Municipal;

Acompanhar o plano de objetivos da Qualidade e controlar a sua implementação,

identificando qualquer situação que possa comprometer a sua concretização;
Identificar e solicitar à gestão de topo a disponibilidade dos meios necessários à implementação eficaz do SGQ e à sua melhoria contínua;
Propor medidas corretivas e apresentar sugestões para melhorar o funcionamento dos serviços;
Superintender na manutenção e limpeza das instalações da Câmara;
Assegurar as demais funções que por lei ou deliberação da Câmara lhe sejam cometidas;

- Alínea b) Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

- Alínea c) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:
Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável.
Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.
Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.

- Alínea d) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas

de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

- Alínea e) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:

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

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

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

PRAIA DA VITÓRIA
Câmara Municipal

Estrutura de Mapa de Pessoal do Município da Praia da Vitória, nos termos do artigo 29, da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Atribuições / Competências / Atividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho	OBS
Divisão de Investimentos e Ordenamento do Território Preparar programas de concurso e cadernos de encargos para a elaboração de planos municipais de ordenamento do território e acompanhar os concursos respetivos; Promover ou colaborar em estudos e projetos de fomento da habitação; Cooperar com organismos do Estado e de outras entidades públicas ou particulares e projetos de desenvolvimento da habitação; Promover a elaboração de estudos e planos de recuperação de eventuais parques habitacionais degradados; Preparar os programas de concurso e os cadernos de encargos para a realização de empreitadas e acompanhar os concursos respetivos; Gerir e fiscalizar as obras a realizar por empreitada, incluindo a realização de autos de consignação, de medição de trabalhos e de receção de obras; Informar acerca dos planos de trabalho definitivos apresentados pelos empreiteiros e das suas alterações; Informar acerca dos pedidos de prorrogação, legais ou graciosos; Informar as propostas de trabalhos a mais, incluindo as decorrentes de erros e omissões, em termos de preços de trabalhos não previstos no contrato, do facto de esses trabalhos serem imprevistos na data de abertura do concurso e de serem imprescindíveis à conclusão de obra; Realizar as revisões de preços, se tal estiver previsto no contrato de empreitada; Assegurar o processo referente à posse administrativa das	Chefe de Divisão	Licenciatura em Engenharia Civil	1	Conteúdo funcional - anexo V – alínea a)
	Técnico Superior	Licenciatura em Arquitetura Licenciatura em Energias Renováveis Licenciatura em Arquitetura – com Especialização em Urbanismo Licenciatura em Geografia e Ordenamento Território Mestrado em Gestão e Conservação da Natureza Licenciatura em Engenharia e Gestão do Ambiente	12	- Conteúdo funcional - anexo V – alínea b) 1 Recrutamento – Licenciatura em Engenharia Civil (concurso a decorrer) 2 – Recrutamentos - Licenciatura em Guias da Natureza (concurso a decorrer) 1 – Recrutamento – Licenciatura em Engenharia e Gestão do Ambiente (concurso a decorrer)
	Coordenador Técnico		1	- Conteúdo funcional - anexo V – alínea c)

Estrutura de Mapa de Pessoal do Município da Praia da Vitória, nos termos do artigo 29, da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

empreitadas, quando tal ocorrer; Intervir nas vistorias para efeitos de receção das empreitadas, elaborando os respetivos autos e proceder aos inquéritos administrativos, prestar informação para efeito de cancelamento de cauções e elaborar a conta final; Elaborar os mapas necessários a uma fácil e permanente apreciação do andamento das obras;	Assistente Técnico		8	Conteúdo funcional - anexo V – alínea d) 1 Recrutamento – Área funcional de Topografia
Prestar as informações necessárias para efeito de aquisição e expropriação de terrenos e imóveis; Assegurar a coordenação da segurança e saúde das obras realizadas por empreitada; Preparar programas de concurso e cadernos de encargos para a elaboração de projetos de equipamentos e infraestruturas municipais e acompanhar os concursos respetivos; Acompanhar a elaboração de projetos de equipamentos e infraestruturas municipais; Proceder à elaboração de projetos de equipamentos e infraestruturas municipais, referentes a pequenas intervenções; Organizar os processos referentes a programas de financiamento para obras e prestar informações respetivas; Promover, em geral, a execução de ações que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação ou despacho, ou que forem decorrência lógica do normal desempenho das suas funções; Preparar documentação orientadora ou regulamentar no âmbito da gestão urbanística; Apreciar e informar processos respeitantes a obras de edificação particulares, tendo em conta o seu enquadramento nos planos e estudos urbanísticos existentes e a sua conformidade com as leis e regulamentos em vigor; Apreciar e informar processos referentes a operações de loteamento e obras de urbanização particulares, tendo em	Assistente Operacional		2	Conteúdo funcional - anexo V – alínea e)

Estrutura de Mapa de Pessoal do Município da Praia da Vitória, nos termos do artigo 29, da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

conta o seu enquadramento nos planos e estudos urbanísticos existentes e a sua conformidade com as leis e regulamentos em vigor; Atualizar e propor os valores dos orçamentos e consequente fixação do valor da caução para garantia da execução de obras de urbanização, fixação dos prazos do seu início e conclusão e prestar informação final para decisão com vista a concessão da licença de loteamento; Solicitar aos serviços de cartografia as informações sobre cadastro, sempre que for necessário; Promover a obtenção de pareceres a que os processos terão que ser submetidos quando for necessário ou imposta a sua apreciação por entidades exteriores à Câmara; Informar exposições sobre obras particulares e loteamentos bem como a reapreciação de processos cuja licença ou comunicação prévia haja caducado; Intervir nas vistorias com vista à concessão de licença ou comunicação prévia, de utilização e outras; Prestar informações com vista à certificação de factos; Participar ao presidente, ou vereador com competência delegada, para o procedimento devido, as irregularidades praticadas por técnicos responsáveis pela elaboração de projetos; Proceder com regularidade ao fornecimento de elementos para a atualização de cartografia e ainda dos resultantes de construções e loteamentos aprovados; Colaborar com os serviços competentes, fornecendo os elementos necessários ao cumprimento de posturas, regulamentos, leis e deliberações relativas a licenças ou comunicações prévias, de edificação e urbanização; Fiscalizar a execução de trabalhos de obras de urbanização, assegurando-se que as obras estão a ser executadas de acordo com os projetos aprovados; Prestar informações sobre queixas, reclamações e denúncias				

Estrutura de Mapa de Pessoal do Município da Praia da Vitória, nos termos do artigo 29, da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

relacionadas com a concessão de licenças ou comunicações prévias; Prestar esclarecimentos sobre o andamento e despacho de requerimentos; Prestar informações ao público acerca da interpretação de planos, regulamentos e disposições legais no âmbito da urbanização e edificação; Elaborar alvarás; Acompanhar a elaboração de planos municipais de ordenamento do território; Acompanhar a elaboração de outros planos para além dos referidos na alínea s), de elaboração da responsabilidade de entidade exterior à Câmara Municipal; Elaborar pareceres urbanísticos para as áreas em estudo ou sobre áreas propostas como sensíveis; Promover, em geral, a execução de ações que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação ou despacho, ou que forem decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.				

ANEXO V

- Alínea a) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:

Coordenar as atividades da Divisão em conformidade com a regulamentação interna, deliberações da Câmara e despachos do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada;

Promover a elaboração de propostas tendo em vista a implementação de diretivas e regulamentos considerados necessários às atividades da Divisão;

Desempenhar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação ou despacho ou que forem decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.

- Alínea b) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:

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

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

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

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

- Alínea c) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:

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

Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.
Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.

- Alínea d) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

- Alínea e) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:
Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.
Execução de tarefas de apoio elementar, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.
Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

PRAIA DA VITÓRIA
Câmara Municipal

Estrutura de Mapa de Pessoal do Município da Praia da Vitória, nos termos do artigo 29, da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Atribuições / Competências / Atividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho	OBS
Divisão de Gestão de Infraestruturas e Logística Programar e assegurar, em colaboração com um responsável designado para o efeito, os trabalhos de reparação, manutenção, exploração e conservação das zonas balneares, jardins, zonas verdes, cemitérios e recintos desportivos; Zelar pela segurança, conforto e higiene das zonas balneares, bem como proceder ao seu embelezamento; Promover os serviços de podagem das árvores e manutenção de relva existente nos parques, jardins e praças públicas; Assegurar os procedimentos relativos às inumações, exumações e trasladações; Comunicar à Câmara quais os jazigos que se encontram abandonados para efeito de ser declarada a prescrição a favor do município; Proceder ao alinhamento e numeração das sepulturas e determinar os lugares onde podem ser abertas novas covas; Abrir e fechar as portas do cemitério nos horários regulamentares; Assegurar a gestão das instalações desportivas existentes e os recursos humanos a elas afetos bem como do parque desportivo escolar referente ao primeiro ciclo do ensino básico; Informar os processos que careçam de despacho superior; Planear todas as vias urbanas e rurais e equipamento urbano; Promover, coordenar e conservar a sinalização da rede viária; Promover a execução de obras, designadamente as que visem a reparação e beneficiação do património municipal;	Chefe de Divisão	Mestrado em Gestão e Conservação da Natureza	1	Conteúdo funcional - anexo VI – alínea a)
	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil Licenciatura em Energias Renováveis	2	Conteúdo funcional - anexo VI – alínea b)
	Assistente Técnico		2	Conteúdo funcional - anexo VI – alínea c)
	Fiscal Municipal		1	Conteúdo funcional - anexo VI – alínea d)
	Encarregado Geral Operacional		1	Conteúdo funcional - anexo VI – alínea e)
	Encarregado Operacional		6	- Conteúdo funcional - anexo VI – alínea f)

Estrutura de Mapa de Pessoal do Município da Praia da Vitória, nos termos do artigo 29, da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Assegurar a inspeção periódica das vias municipais e promover a sua conservação e limpeza, incluindo as respetivas obras de arte; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos afetos à Divisão; Elaborar os planos e regulamentos respeitantes ao trânsito urbano e rural, bem como promover a sua implementação; Manter todas as vias urbanas e rurais e equipamento urbano; Promover, em geral, a execução de ações que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação ou despacho, ou que forem decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.	Assistente Operacional		84	Conteúdo funcional - anexo VI – alínea g) 1 Recrutamento – Área funcional de Mecânico Auto 2 Recrutamentos – Área funcional de Cantoneiro

ANEXO VI

- Alínea a) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:

Coordenar as atividades da Divisão em conformidade com a regulamentação interna, deliberações da Câmara e despachos do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

Promover a elaboração de propostas tendo em vista a implementação de diretivas e regulamentos considerados necessários às atividades da Divisão.

Desempenhar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação ou despacho ou que forem decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.

- Alínea b) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:

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

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

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

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

- Alínea c) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:

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

- Alínea d) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:
Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação, do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica.

- Alínea e) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:
Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional.
Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividade sob sua supervisão.

- Alínea f) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:
Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável.
Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.
Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.

- Alínea g) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:
Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.
Execução de tarefas de apoio elementar, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.
Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

PRAIA DA VITÓRIA
Câmara Municipal

Estrutura de Mapa de Pessoal do Município da Praia da Vitória, nos termos do artigo 29, da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Atribuições / Competências / Atividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho	OBS
Divisão de Planeamento Estratégico e Relações Externas Apoiar o Executivo Municipal na conceção e implementação das políticas, estratégias e medidas de desenvolvimento do Concelho, nomeadamente através da construção e análise de indicadores e informações de apoio à decisão; Garantir e gerir a implementação sustentável e articulada das estratégias de apoio ao empreendedorismo no Concelho; Garantir a implementação das estratégias de apoio ao comércio e empresas locais; Programar os trabalhos e logísticas conducentes aos eventos de promoção externa do Concelho; Apoiar o Executivo Municipal nas ações de relacionamento externa, nomeadamente através da produção de informação regular e de contactos organizativos anteriores aos eventos; Garantir as análises técnicas necessárias às tomadas de decisão inerentes às ações municipais no âmbito do apoio económico e relacionamento externo; Projetar e orçamentar as ações de dinamização empresarial promovidas pelo Município; Projetar e orçamentar as ações de relacionamento e promoção externa promovidas pelo Município; Acompanhar e apoiar o Executivo Municipal e demais serviços municipais no desenho e articulação dos instrumentos e documentos estratégicos, no âmbito da sua área de atuação; Garantir a implementação da estratégia municipal de promoção turística do Concelho; Propor a concretização das parcerias, protocolos e acordos de cooperação realizados entre o Município e outras	Chefe de Divisão	Licenciatura em Jornalismo	1	Conteúdo funcional – anexo VII – alínea a)
	Técnico Superior	Licenciatura em Ciências Sociais e Humanas Licenciatura em Design Licenciatura em Ciência do Desporto Licenciatura em Educação Física e Desporto	4	Conteúdo funcional – anexo VII – alínea b)
	Técnico de Informática		4	Conteúdo funcional – anexo VII – alínea c)
	Assistente Técnico		2	Conteúdo funcional - anexo VII – alínea d) 2 Recrutamentos

Estrutura de Mapa de Pessoal do Município da Praia da Vitória, nos termos do artigo 29, da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Entidades, em conformidade com as decisões do Executivo Municipal; Promover a informação detalhada sobre todos os programas e mecanismos de financiamento público, nacionais e comunitários, suscetíveis de serem acionados com vista ao financiamento de projetos de interesse municipal; Apoiar o Executivo Municipal na decisão sobre políticas de investimento decorrentes dos quadros de apoio europeu, nacional e regional, no âmbito das suas atribuições; Desenvolver parcerias com outras entidades no sentido de mobilização de agentes para a captação de investimento para o Concelho, conforme orientação superior.	Assistente Operacional		1	Conteúdo funcional – anexo VII – alínea e)

ANEXO VII

- Alínea a) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:

Coordenar as atividades da Divisão em conformidade com a regulamentação interna, deliberações da Câmara e despachos do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

Promover a elaboração de propostas tendo em vista a implementação de diretivas e regulamentos considerados necessários às atividades da Divisão.

Desempenhar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação ou despacho ou que forem decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.

- Alínea b) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:

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

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

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

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

- Alínea c) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:

Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base.

Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados,

atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas.
Zelar pelo cumprimento das normas físicas e lógica pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda, de proteção da integridade e de recuperação da informação. Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas.

- Alínea d) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

- Alínea e) Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, para desempenhar as seguintes funções:
Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.
Execução de tarefas de apoio elementar, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.
Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

PRAIA DA VITÓRIA
Câmara Municipal

Estrutura de Mapa de Pessoal do Município da Praia da Vitória, nos termos do artigo 29, da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Atribuições / Competências / Atividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho	OBS

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria		
Cargo/carreira/categoria	Número de postos de trabalho	Observações (a); (b)
Presidente	1	
Vereadores	3	
Chefe de Gabinete	1	
Adjunto da Presidência	1	
Chefe de Divisão	5	
Técnico Superior	30	
Coordenador Técnico	5	
Técnico de informática	4	
Assistente Técnico	33	
Fiscal Municipal	2	
Encarregado Geral Operacional	1	
Encarregado Operacional	6	
Assistente Operacional	100	
TOTAL	**192**	

(1) Identificar diploma legal que criou o cargo

(a) - Mencionar número de postos de trabalho a preencher com relação jurídica por tempo determinado

(b) - Mencionar número de postos de trabalho a tempo parcial