



## MUNICÍPIO DO PORTO SANTO

MAPA DE PESSOAL - Artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro

UNIDADE ORGÂNICA	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ACTIVIDADES	CARGO/CARREIRA/CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	N.º POSTOS DE TRABALHO	OBSERVAÇÕES
Divisão de Administração Geral	Desenvolver funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar e submeter a decisão superior, requerendo formação na respectiva área funcional e nos domínios das actividades desenvolvida. Desempenhar 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. Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade e executar outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Desenvolver tarefas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores	<b>Chefe de Divisão</b>		1	
		<b>Técnico Superior</b>	Gestão (Lic.)	1	
			Gestão de Empresas (Lic.)	1	
			Planeamento Regional e Urbano (Lic.)	1	
		Desempenhar funções de chefia técnica e administrativa numa subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realizar actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Desempenhar funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	<b>Coordenador Técnico</b>		1
Desempenhar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais de grau médio, de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.	<b>Assistente Técnico</b>		13		
	<b>Assistente Operacional</b>		2		

UNIDADE ORGÂNICA	ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ACTIVIDADES	CARGO/CARREIRA/CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	N.º POSTOS DE TRABALHO	OBSERVAÇÕES
Serviços Operativos de Obras e Habitação		Assistente Técnico		4	1 em situação de mobilidade da APRAM
	Desempenhar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Desenvolver tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviço, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos	Assistente Operacional		37	
Salubridade Pública e Meio Ambiente		Assistente Operacional		23	
Abastecimento Público		Assistente Operacional		1	
Acção Sócio-Cultural, Promoção e Imagem		Técnico Superior	Línguas e Literaturas Modernas (Lic.)	1	Especialização em Ciências Documentais
		Assistente Operacional		3	