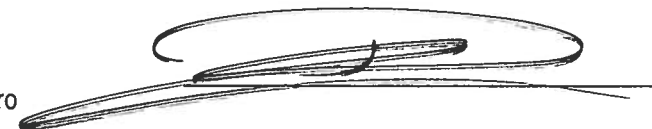


MAPA PESSOAL 2013 ^{a)}

Art. ° 5°, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro



Unidade Orgânica/Serviço	Atribuições/Competências/Actividades	Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho Existentes		Postos de Trabalho a Preencher		Obs.
				Tempo Indeterminado	Termo Certo	Tempo Indeterminado	Termo Certo	
Unidade Orgânica de Gestão Urbanística e Ambiente								
Planeamento e Ordenamento do Território	Promover a aplicação dos instrumentos de planeamento em vigor; Elaborar estudos urbanísticos, loteamentos municipais e projectos de arquitectura; Assegurar o acompanhamento e monitorizar o Plano Director Municipal e outros planos municipais de ordenamento do território e apresentar propostas tendentes à revisão desses planos; Assegurar as ligações com os organismos com competências de planeamento e ordenamento do território; Propor medidas de ordenamento urbanístico e a elaboração de estudos urbanísticos e projectos para serem elaborados por equipas exteriores; Elaborar ou propor a execução de planos municipais de ordenamento do território; Emitir pareceres no âmbito do planeamento urbanístico; Elaboração de questões técnicas para candidaturas, nomeadamente no âmbito da União Europeia e propor protocolos com a Administração Central; Manter actualizado e organizado o arquivo de planos e projectos; Fornecer extractos das plantas síntese dos planos de ordenamento e da cartografia existente; Coordenar e acompanhar o trabalho das equipas que elaborem planos de ordenamento e projectos para a área do Concelho; Elaborar os projectos de regulamentos respeitantes à sua área de intervenção e apresentar propostas de taxas e preços; Executar as demais tarefas relacionadas com o serviço.	Assistente Técnico		2				
		Assistente Operacional		1				
Ambiente	Promover políticas de protecção e defesa do ambiente; Promover o desenvolvimento sustentável; Participar na avaliação dos impactos ambientais de empreendimentos urbanísticos e outros projectos municipais, públicos ou privados; Programar e executar acções de sensibilização ambiental; Executar todas as demais tarefas relacionadas com o serviço;	Técnico Superior	Ambiente	2				
		Assistente Técnico						
		Assistente Operacional		1			1	

Unidade Orgânica/Serviço	Atribuições/Competências/Actividades	Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho Existentes		Postos de Trabalho a Preencher		Obs.
				Tempo Indeterminado	Termo Certo	Tempo Indeterminado	Termo Certo	
Informação Geográfica	<p>Planear, implementar, gerir, coordenar e manter actualizado o sistema de informação geográfica do município de Ourique, através da análise de necessidades, envolvimento das unidades orgânicas, carregamento e manutenção da informação, promoção da sua utilização, desenvolvimento de aplicações e interfaces para os utilizadores e armazenamento de toda a informação temática comum produzida pelos serviços utilizadores; Promover a informatização do espólio cartográfico do Município de Ourique; Coordenar, planear e desenvolver de forma integrada as actividades relacionadas com a informação geográfica municipal; Implementar e gerir o Geoportal de Ourique bem como seus módulos temáticos sectoriais, na intranet e internet; Regular o acesso, utilização e manutenção da informação geográfica, bem como promover e regular a sua divulgação externa; Recolher e divulgar a informação geográfica entre as unidades orgânicas da Câmara Municipal de Ourique; Colaborar com as unidades orgânicas para melhor ajustar a infra-estrutura tecnológica à optimização do funcionamento e exploração do SIG; Executar todas as tarefas na área da informação geográfica como resposta a solicitações internas e externas; Promover, de forma integrada, as medidas técnicas, organizacionais e administrativas necessárias à mais ampla utilização, pelas instituições e os particulares, dos respectivos serviços e bases de informação, mediante taxas a estabelecer pelo Município de Ourique; Participar como órgão consultor, na área da informação geográfica, na elaboração e gestão de todos os projectos e actividades a promover pelo Município de Ourique; Elaborar relatórios técnicos; Promover a produção e manutenção da seguinte informação: Base topográfica. Base toponímica; Temática de cadastro predial; Demográfica e sócio - económica; Temática no geral; Estatística produzida no processo de licenciamento de loteamentos, obras de urbanização, obras particulares, utilização de espaços edificados e actualização da informação do recenseamento da habitação; Criar, estruturar e assegurar a actualização dos metadados conforme base legal em vigor; Classificar, arquivar e manter em bom estado de utilização e conservação as peças existentes; Intervir activamente na proposta ou aquisição de elementos que influencie directamente o GIG, nomeadamente a aquisição de material informático (software e hardware); Ser uma base de conhecimento estruturada e actualizada do concelho, constituindo uma ferramenta válida no suporte à tomada de decisão; Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de informação geográfica.</p>	Técnico Superior	Geógrafo	1			1	
		Assistente Técnico					1	
		Assistente Operacional						



Unidade Orgânica/Serviço	Atribuições/Competências/Actividades	Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho Existentes		Postos de Trabalho a Preencher		Obs.
				Tempo Indeterminado	Termo Certo	Tempo Indeterminado	Termo Certo	
Licenciamento de Obras Particulares	Promover a análise e tratamento administrativo dos processos de controlo prévio municipal das obras de urbanização e edificação e emitir ou solicitar os pareceres necessários à tomada de decisão ou deliberação; Emitir parecer sobre pedidos de licenciamento de estabelecimentos comerciais; candidaturas e programas sociais de requalificação urbana; Emitir parecer sobre candidaturas e programas sociais de requalificação urbana; Propor a emissão de alvarás de loteamento, de licenças de construção e de utilização, entre outros; Fazer o acompanhamento, em articulação com os serviços fiscais da administração pública dos procedimentos relacionados com o Imposto Municipal Sobre Imóveis; Identificar e notificar, após vistoria, os proprietários de imóveis degradados ou em ruína para que executem obras de conservação nos seus edifícios, prestando informação aos serviços de finanças nos casos previstos na Lei; Propor e proceder a embargos administrativos em articulação com o serviço de fiscalização; Executar todas as demais tarefas relacionadas com o serviço.	Chefe de Divisão		1 (b)				b) Comissão de Serviço
		Técnico Superior	Arquitectura/ Eng. ^a Civil/Direito	3		1		
		Coordenador Técnico		1				
		Assistente Técnico		2				
		Assistente Operacional					1	
Fiscalização e Vistorias	Proceder a vistorias no âmbito da comissão de vistorias, lavrando os respectivos autos. Assegurar o cumprimento das leis, regulamentos e orientações superiores cujo âmbito respeite à área do Município; Fiscalizar as obras de construção civil e de urbanização, de forma a garantir que as mesmas decorram com os projectos aprovados, com respeito pelos condicionamentos fixados no licenciamento e dentro dos prazos concedidos; Fiscalizar o cumprimento do Regulamento de Publicidade e Ocupações da Via Pública; Levantar autos de notícia ou contra-ordenação de acordo com previsto na legislação aplicável; Executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço	Técnico Superior						
		Assistente Técnico		1				
		Assistente Operacional						

Unidade Orgânica/Serviço	Atribuições/Competências/Actividades	Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho Existentes		Postos de Trabalho a Preencher		Obs.
				Tempo Indeterminado	Termo Certo	Tempo Indeterminado	Termo Certo	
Gabinete Técnico Florestal	<p>Elaboração, execução e actualização do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) e dos programas e projectos dele derivado; Participação nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do Município e nas questões de protecção civil; Acompanhamento dos programas de acção previstos no PMDCFI; Centralização da informação relativa aos incêndios florestais (Áreas ardidas, pontos de início e causas de incêndios); Relacionamento com as entidades públicas e privadas de Defesa da Floresta Contra Incêndios (DFCI), nomeadamente Estado, municípios, associações de produtores; Promoção do cumprimento do estabelecido na legislação, nomeadamente no Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de Janeiro, relativamente às competências do município; Acompanhamento e divulgação do Índice Diário de Risco de Incêndio Florestal; Coadjuvação do Presidente da CMDFCI e da Comissão Municipal de Protecção Civil (CMPC) em reuniões e em situações de emergência, quando relacionadas com incêndios florestais e designadamente na gestão dos meios municipais associados a DFCI e a combate a incêndios florestais; Elaboração do Plano Operacional Municipal (POM); Supervisão e controlo de qualidade das obras municipais sub-contratadas no âmbito de DFCI; Construção e Gestão de SIG's de DFCI; Emissão de Propostas e de Pareceres no âmbito das medidas e acções de DFCI; Dinamização dos Programas de Voluntariado Jovem de Vigilância das áreas florestais em colaboração com o Instituto Português da Juventude (IPJ); Dinamizar acções de sensibilização e elucidação da população sobre medidas de prevenção e combate aos incêndios florestais; Planear as acções a realizar, no curto prazo, no âmbito do controlo das ignições (sensibilização da população, vigilância e repressão), da infraestruturização do território e do combate; Emissão de pareceres de Florestação/Reflorestação; Emissão de propostas e de pareceres no âmbito das medidas e acções de DFCI; Elaborar candidaturas aos apoios nacionais no âmbito da defesa da floresta contra incêndios; Operacionalizar e acompanhar os financiamentos nacionais e comunitários; Coordenar e acompanhar as acções de gestão de combustíveis de protecção a edificações;</p>	Técnico Superior	Engenharia Técnico Agrícola/Florestal	1			1	
		Assistente Técnico				1	1	
		Assistente Operacional				1	1	

a) Nos termos do n.º 7 do art.º 25º da Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto, mantém-se em vigor até ao terminus da comissão de serviço da Dirigente Intermédia de 2º Grau, Maria Luisa da Silva Lança, data a partir da qual, passa a vigurar a estrutura da Divisão de Obras, Gestão Urbanística e Ambiente.

