



Município de Cantanhede

Posto de Trabalho 1.25	Coordenador Técnico
Categoria Profissional	Assistente Técnico
Setor	Departamento Administrativo e Financeiro
Habilitações	12º Ano
Competências	<ol style="list-style-type: none">1. Realização e orientação para resultados2. Organização e método de trabalho3. Coordenação4. Trabalho de equipa e cooperação5. Adaptação e melhoria contínua6. Relacionamento interpessoal
Tarefas	<p>Gerais</p> <ul style="list-style-type: none">• Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável.• Realização de actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.• Funções exercidas com relativo grau de



Município de Cantanhede

autonomia e responsabilidade.

Específicas

- Coordena e confere toda a tramitação administrativa e processual de todos os processos relativos ao pagamento de taxas e à concessão de licenças diversas, salvaguardando o cumprimento integral de todas as disposições legais e regulamentares das diversas áreas de intervenção adstritas à secção.
- Trata informação, recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes.
- Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.
- Gestor do processo “taxas e licenças” no âmbito do sistema de gestão da qualidade.
- Participa na concepção e implementação de projectos de modernização administrativa e de desburocratização.
- Elabora com autonomia e responsabilidade estudos necessários ao acompanhamento e aperfeiçoamento de vários domínios da



Município de Cantanhede

	administração municipal nomeadamente jurídico-administrativo (organização e modernização administrativa).
Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho	Rosa Maria Almeida Duarte Pessoa (Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Tempo Indeterminado)