



Município de Cantanhede

|   |  |
|---|--|
| <b>Posto de Trabalho</b><br><b>1.52</b> | <b>Técnico Profissional de Obras</b>   |
| <b>Categoria Profissional</b>           | Assistente Técnico   |
| <b>Setor</b>                            | Departamento Administrativo e Financeiro   |
| <b>Habilitações</b>                     | Curso Profissional Técnico de Construção Civil/Topografia  |
| <b>Competências</b>                     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Orientação para o Serviço Público</li><li>2. Adaptação e Melhoria Continua</li><li>3. Trabalho de Equipa e Cooperação</li><li>4. Comunicação</li><li>5. Relacionamento Interpessoal</li><li>6. Iniciativa e Autonomia</li><li>7. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço</li></ol>                             |
| <b>Tarefas</b>                          | <b>Gerais:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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,</li></ul> |



Município de Cantanhede

|  |  |
|--|--|
|  | <p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua actuação específica.</li></ul> <p><b>Específicas:</b></p> <p><b>(EQUIPA C)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Proceder à fiscalização:<ul style="list-style-type: none"><li>- do cumprimento de todos os regulamentos e posturas, bem como quaisquer outros normativos municipais;</li><li>- do pagamento de taxas, licenças e outras obrigações por parte dos vendedores em feiras e mercados;</li><li>- sobre a ocupação da via pública e afixação de publicidade;</li></ul></li><li>• Proceder às notificações e citações, sempre que solicitadas pelos serviços da Câmara;</li><li>• Proceder à afixação de avisos, editais, anúncios, mandatos de notificação, posturas e regulamentos;</li><li>• Estudar e propor medidas de alteração, racionalização, descongestionamento ou criação de novos espaços destinados aos mercados</li></ul> |
|--|--|



Município de Cantanhede

feiras;

- Colaborar nas acções de toponímia e numeração de polícia;
- Efectuar levantamentos de autos de notícia;
- Proceder à marcação e aluguer das áreas livres nos mercados e feiras, depois de devidamente autorizado.

**(EQUIPA A e B)**

- Esclarecer e divulgar junto dos munícipes os regulamentos municipais, promovendo uma acção pedagógica que conduza a uma diminuição dos casos de infracção;
- Zelar pelo cumprimento da lei, regulamentos, posturas e execução coerciva dos actos administrativos em matéria urbanística;
- Realizar vistorias, inspecções ou exames técnicos;
- Efectuar notificações pessoais;
- Verificar:
  - a afixação do aviso a publicitar o pedido de licenciamento ou autorização;
  - a existência do alvará de licença ou autorização e a afixação do aviso dando publicidade à emissão do mesmo;
  - a afixação, no prédio, da placa identificadora do director técnico da obra e do projectista;



Município de Cantanhede

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- se a publicidade à alienação de lotes, de edifícios ou fracções autónomas neles construídos, em construção ou a construir, contém o número de alvará de loteamento e a data da sua emissão;</li><li>- a existência do livro da obra e sua conformidade com as normas legais;</li><li>- as condições de segurança e higiene na obra;</li><li>- o alinhamento e as cotas de soleira;</li><li>- a conformidade da execução da obra com o projecto aprovado;</li><li>- o licenciamento da ocupação da via pública;</li><li>- o cumprimento da execução da obra no prazo fixado no alvará de licença ou autorização de construção;</li><li>- a limpeza do local da obra após a sua conclusão e a reposição dos equipamentos e infra-estruturas públicos deteriorados ou alterados em consequência da execução das obras e ou ocupações da via pública;</li><li>- se há ocupação de edifícios ou de suas fracções autónomas sem licença ou autorização de utilização ou em desacordo com o uso fixado no alvará de licença ou autorização de utilização;</li><li>- o cumprimento do prazo fixado pelo presidente da Câmara Municipal ao infractor, para demolir a obra e repor o terreno na situação anterior;</li><li>• Realizar embargos administrativos de obras ou</li></ul> |
|--|--|



Município de Cantanhede

|  |   |
|--|---|
|  | <p>loteamentos, quando estejam a ser efectuados sem licença, autorização ou em desconformidade com ela, lavrando os respectivos autos;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Proceder à notificação do embargo determinado pelo presidente da Câmara Municipal e verificar a suspensão dos trabalhos;</li><li>• Obter e prestar informações e elaborar relatórios no domínio da gestão urbanística, nomeadamente participações de infracções sobre o não cumprimento de disposições legais e regulamentares relativas ao licenciamento municipal, sobre o desrespeito que hajam determinado embargo, a demolição de obras e ou a reposição do terreno nas condições em que se encontrava antes da data de início das obras ou trabalhos, para efeitos de instauração de processos de contra-ordenação e participação do crime de desobediência.</li></ul> |
| <b>Funcionário(s) que ocupam o posto de trabalho</b> | Alexandre José Cadima Santa Rita (Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Tempo Indeterminado)   |