



Município de Cantanhede

<b>Posto de Trabalho</b> <b>1.60</b>	<b>Fiscal Municipal 2ª Classe</b>
<b>Categoria Profissional</b>	Fiscal Municipal
<b>Setor</b>	Departamento Administrativo e Financeiro
<b>Habilitações</b>	CEFA – Fiscal Municipal
<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>	<p><b>Gerais:</b></p> <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, deposição, remoção, transporte, tratamento e</li></ul>



Município de Cantanhede

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 actuação específica.

**Específicas:**

**(EQUIPA C)**

- Proceder à fiscalização:
  - do cumprimento de todos os regulamentos e posturas, bem como quaisquer outros normativos municipais;
  - do pagamento de taxas, licenças e outras obrigações por parte dos vendedores em feiras e mercados;
  - sobre a ocupação da via pública e afixação de publicidade;
- Proceder às notificações e citações, sempre que solicitadas pelos serviços da Câmara;
- Proceder à afixação de avisos, editais, anúncios, mandatos de notificação, posturas e regulamentos;
- Estudar e propor medidas de alteração, racionalização, descongestionamento ou criação de novos espaços destinados aos mercados feiras;



Município de Cantanhede

- 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;
  - se a publicidade à alienação de lotes, de



Município de Cantanhede

	<p>edifícios ou fracções autónomas neles construídos, em construção ou a construir, contém o número de alvará de loteamento e a data da sua emissão;</p> <ul style="list-style-type: none"><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></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar embargos administrativos de obras ou loteamentos, quando estejam a ser efectuados</li></ul>
--	--



Município de Cantanhede

	<p>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>	Nuno Miguel da Cruz Alegre Cardoso (Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Tempo Indeterminado)