



Município de Cantanhede

Posto de Trabalho 1.51	Aferidor de Pesos e Medidas
Categoria Profissional	Assistente Técnico
Setor	Departamento Administrativo e Financeiro
Habilitações	12ºano
Competências	<ol style="list-style-type: none">1. Orientação para o Serviço Público2. Organização e Método de Trabalho3. Inovação e Qualidade4. Relacionamento Interpessoal5. Iniciativa e Autonomia6. Optimização de Recursos7. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço
Tarefas	Gerais <ul style="list-style-type: none">• 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 e nos vários domínios de



Município de Cantanhede

actuação dos órgãos e serviços.

Específicas

- Verificação e controlo periódico de todos os Instrumentos de pesagem, com base em ensaios técnicos imparciais, com os quais se efectuam transacções comerciais;
- Realização de acções de fiscalização, sensibilização e informação aos utilizadores de Instrumentos de Pesagem e Medição, esclarecendo-os das constantes actualizações nos respectivos aparelhos de Pesagem e legislação aplicável;
- Responsável pelo integral cumprimento das normas de cobranças relacionadas como o respectivo posto de cobrança, criado para o efeito, procedendo nomeadamente à emissão e controlo dos respectivos documentos de cobrança;
- Responsável pelo serviço de aferição de todos os equipamentos municipais sujeitos a verificação periódica;
- Gestor do processo “metrologia” no âmbito do sistema de gestão da qualidade;
- Participa na concepção e implementação de projectos de maximização de eficiência e rentabilização do serviço de metrologia;



Município de Cantanhede

	<ul style="list-style-type: none">• Responsável pela gestão de todos os instrumentos municipais susceptíveis de verificação e afinação, indicando as deficiências encontradas e submetendo-os aos serviços competentes para calibração ou verificação metrológica, caso internamente o serviço não tenha competência para respectiva verificação;• Procede ao registo informático dos elementos de identificação dos aparelhos e dos resultados obtidos nos ensaios efectuados;• Executa tarefas de carácter organizativo, administrativo e processual no âmbito da sua actividade.
Funcionário(s) que ocupam o posto de trabalho	José Armando da Cruz Alves (Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Tempo Indeterminado)