

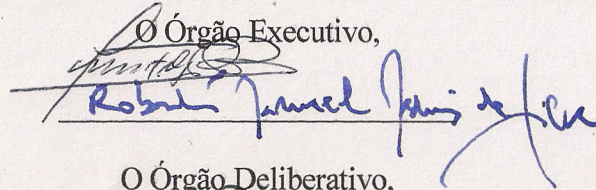
AMIP – ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ILHA DO PICO
 MAPA DE PESSOAL PARA O ANO 2013

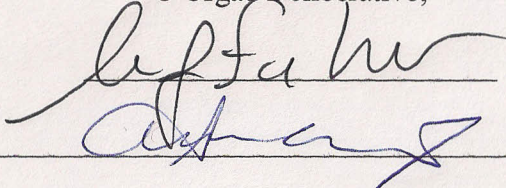
Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Número de Postos de Trabalho	Obs:
AMIP – Associação de Municípios da Ilha do Pico – Gestão de resíduos, atendimento, expediente, processamento de remunerações, receita e despesa públicas, gestão do orçamento, elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas.	Técnico Superior	Área de Engenharia do Ambiente	1	a)
	Técnico Superior	Área de Medicina Veterinária	1	
	Assistente Técnico	Ensino Secundário	1	
	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	1	

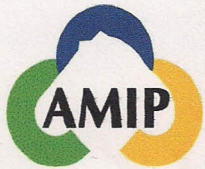
4

(a) Contrato individual de trabalho a termo resolutivo certo

Aprovação
 Reunião do Conselho Diretivo de 28/11/2012
 Reunião da Assembleia Intermunicipal de 28/11/2012

O Órgão Executivo,


O Órgão Deliberativo,




Handwritten initials and a signature in blue ink.

Anexo I ao Mapa de Pessoal

Descrição de funções

A lei 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR) veio substituir os antigos quadros por mapas de pessoal, os quais devem conter a indicação dos números de postos de trabalho de que o serviço carece para o desenvolvimento das respetivas actividades, caracterizadas em função da atribuição, competência ou atividade do detentor de determinada categoria.

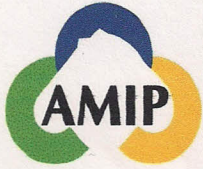
O mapa de pessoal para o ano de 2013 foi elaborado de acordo com os postos de trabalhos necessários para que a Associação de Municípios da Ilha do Pico (AMIP) possa desenvolver as suas atribuições. O presente anexo pretende concretizar a descrição das tarefas/funções de cada categoria tendo por base o local de trabalho de cada trabalhador ao serviço desta Associação de Municípios.

Técnico Superior - Área do Ambiente

Artigo 1º

À carreira de técnico superior (área de engenharia do ambiente) corresponde as seguintes funções que devem ser exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado:

- a) Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- b) Elaboração, autónomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade;
- c) Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas da AMIP, nomeadamente, superintendência de todo o processo de deposição de resíduos no Aterro Sanitário da Ilha do Pico, criação e dinamização de ações que visem uma melhoria nos sistemas de recolha



de resíduos em toda a ilha do Pico com vista à sua valorização, em interligação com os serviços de cada um dos municípios associados;

- d) Representação da AMIP em assuntos da sua especialidade tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Artigo 2.º

Técnico Superior – Área da Saúde Pública Veterinária e da Higiene e Segurança Alimentar

1. À carreira de técnico superior (área da saúde pública veterinária e da higiene e segurança alimentar) corresponde as seguintes funções que devem ser exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado:

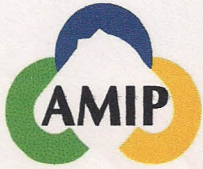
- a) Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- b) Elaboração, autónomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade;
- c) Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas da AMIP;
- d) Representação da AMIP em assuntos da sua especialidade tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

2. Para além das funções elencadas no número anterior ao médico veterinário cabe a realização das seguintes tarefas:

- a) Efetuar inspeções sanitárias de carnes frescas em matadouros, alimentos de origem animal para comercialização, animais para autoconsumo;
- b) Colaborar no licenciamento e controlo dos feirantes e vendedores ambulantes de alimentos de origem animal, no controlo e inspeção higio-sanitárias dos veículos e das condições de transporte dos mesmos;
- c) Participar nos processos de licenciamento e controlo dos estabelecimentos industriais, comerciais e inspeção sanitária dos respetivos alimentos;

4.
L.
A^m

[Handwritten signature]



Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'L. Ávila', with an arrow pointing to the right.

- d) Participar nos processos de licenciamento e controlo de estabelecimentos de fabrico para venda direta, licenciamento e controlo de estabelecimentos de restauração e bebidas;
- e) Colaborar na elaboração de regulamentos ou posturas municipais;
- f) Direção e coordenação técnica das ações de recolha e captura de animais;
- g) Execução das medidas de profilaxia médica e sanitárias;
- h) Participar nos processos de licenciamento e controlo de estabelecimentos comerciais para vendas de animais, do alojamento/ hospedagem para animais de companhia e dos Centros de Atendimento Médico Veterinários;
- i) Emissão de pareceres técnicos e controlo das condições das instalações e alojamentos de animais de espécies pecuárias;
- j) Inspeção de animais vivos e notificação de doenças de declaração obrigatória;
- k) Controle e fiscalização sanitária de feiras, mercados, exposições e concursos de animais;
- l) Execução de peritagens médico veterinárias;
- m) Direção e coordenação do canil;
- n) Promoção e execução de ações de formação, informação e vulgarização junto da população.

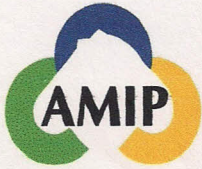
Artigo 3.º

Assistente Técnico – Área Administrativa

1. À categoria de Assistente Técnico (área administrativa) corresponde funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços da AMIP.

2. Além das atividades genéricas elencadas no número 1 do presente artigo, ao assistente técnico incumbe o exercício de todas as atividades inerentes à prossecução das atribuições da AMIP, nomeadamente:

- a) Apoio administrativo;
- b) Executar tarefas inerentes ao expediente geral;



[Handwritten signature and initials in blue ink]

- c) Receção e registo de correspondência e encaminhamento para os respetivos serviços;
- d) Processamento de ofícios, despachos, relatórios, informações e outros documentos, de acordo com as minutas ou diretivas fornecidas pelos superiores hierárquicos;
- e) Executar todo o trabalho administrativo referente a processos de adjudicação de obras e aquisição de bens e serviços, nomeadamente a elaboração das cartas convites, caderno de encargos e programas de procedimentos, relatórios preliminares e finais, adjudicações e contratos;
- f) Atendimento e encaminhamento pessoal e telefónico;
- g) Arquivo de documentação;
- h) Processamento de vencimentos;
- i) Exercer outras atividades inerentes à sua categoria.

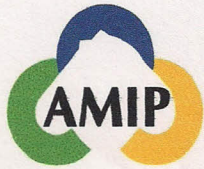
Artigo 4.º

Assistente Operacional – Afeto ao Aterro Sanitário da Ilha do Pico

1. À categoria de assistente operacional correspondem funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

2. Além das atividades genéricas elencadas no número 1 do presente artigo, ao assistente operacional, afeto ao Aterro Sanitário da Ilha do Pico, incumbe nomeadamente:

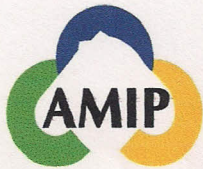
- a) Abrir e fechar o portão do Aterro de modo a cumprir o horário de funcionamento;
- b) Controlar as entradas de pessoas, veículos e resíduos;
- c) Verificar que os resíduos a depositar podem ser admissíveis no Aterro, para isso, faz a inspeção visual de cada carregamento de resíduos entregue no aterro. Em caso de dúvida deve contactar o técnico responsável;
- d) Receber as guias de acompanhamento de resíduos depositados, verificar que se trata do mesmo resíduo, e anexar o talão de pesagem correspondente para processamento pelo técnico responsável;



ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ILHA DO PICO
Largo Edmundo Machado Ávila – 9930-126 Lajes do Pico
Tel.: (292) 673 191 – Fax: (292) 673 000
Contribuinte: 512 047 464

Handwritten signature and initials in blue ink, including a stylized 'A' at the top and a signature below it.

- e) Indicar o local dentro da bolsa de resíduos para deposição;
- f) Registrar no equipamento de pesagem anexo à báscula, à entrada e saída das viaturas, os dados necessários para a pesagem dos resíduos depositados;
- g) Registrar os dados dos produtores dos resíduos depositados e o tipo de resíduo;
- h) Auxiliar, se necessário, na deposição dos resíduos;
- i) Entregar o talão de pesagem duplicado ao produtor;
- j) Esclarecer, se questionado, aos clientes o tarifário aplicado à deposição dos resíduos no Aterro;
- k) Compactar e cobrir com bagacina, no final do dia, os resíduos depositados na bolsa de resíduos. No caso de terem sido depositados resíduos com fortes emissões de maus odores durante o período da manhã, compactar e cobrir com bagacina os resíduos depositados no final da manhã;
- l) Registrar a data da nova camada de deposição de resíduos;
- m) Informar o técnico responsável, com antecedência de pelo menos 15 dias, da necessidade de deslocar os marcos topográficos para que não fiquem soterrados,
- n) Quando a camada de resíduos em exploração tiver uma altura superior à altura dos drenos de biogás, colocar novos drenos de biogás em cima dos existentes, de forma a aumentar a altura e não ficarem soterrados. Colocar uma camada de bagacina suficiente para apoiá-los na base;
- o) Informar o técnico responsável da necessidade de adquirir novos drenos de biogás;
- p) Registrar todos os materiais que são colocados e retirados de dentro do perímetro do aterro, além dos resíduos depositados na bolsa de resíduos;
- q) Cooperar na realização da caracterização de resíduos depositados no aterro, manobrando a máquina de rastos;
- r) Remover todos os resíduos dispersos pelo vento, sempre que necessário, mas pelo menos quinzenalmente, e depositá-los na bolsa de resíduos, de forma a manter as melhores condições de salubridade no interior do perímetro do Aterro e zonas envolventes;
- s) Cortar a relva e manter em boas condições os arranjos exteriores e, se necessária a aquisição de algum equipamento ou produto para o efeito, informar o técnico responsável;



ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ILHA DO PICO

Largo Edmundo Machado Ávila – 9930-126 Lajes do Pico

Tel.: (292) 673 191 – Fax: (292) 673 000

Contribuinte: 512 047 464

4
[Handwritten signature]

- t) Conduzir o veículo de limpeza de fossas e realizar todos os procedimentos necessários no veículo para efetuar as limpezas de fossas solicitadas;
- u) Verificar as máquinas, os níveis de óleo e gasóleo, se necessitam de revisão, manutenção ou algum documento legal, deve informar o técnico responsável dos bens e serviços que são necessários adquirir para o efeito.
- v) Verificar o estado e proceder à reparação das mangueiras do Aterro;
- w) Informar o técnico responsável da necessidade de adquirir qualquer bem ou serviço para a adequada operação do Aterro.
- x) Alertar o técnico responsável para qualquer anomalia verificada no aterro;
- y) Exercer outras atividades inerentes à sua categoria.