

GABINETE JURÍDICO E DO CONTENCIOSO								
		Técnico superior	Jurídica	Licenciatura Direito	Estudar, planejar, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Apresentar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos; Instruir processos de contra-ordenação; Instruir processos disciplinares; Elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; Representar o Município nos tribunais administrativos e fiscais e colaborar com os mandatários que representam o Município. Elaborar estudos e	2	0	a)
Total						2	0	

GABINETE DE ESTUDOS DE INVESTIGAÇÃO E CONHECIMENTO								
		Técnico superior	Arqueologia	Doutoramento	Executar ou coordenar a realização de todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da arqueologia; Elaborar estudos, conceber e desenvolver projetos; Emitir pareceres e participar em reuniões tendo em vista a tomada de decisão superior sobre as medidas de política que interessam à arqueologia, elaboração de publicações, ensino, participação em comissões técnicas de gestão e controlo dos planos de ordenamento do território; Emitir pareceres sobre normas de protecção de gestão do património arqueológico ou sobre projectos de conservação, restauro e musealização de imóveis e sítios arqueológicos.	1	0	j)
Total						1	0	

COMISSÃO DE APOIO SOCIAL								
		Assistente Técnico	Coordenadora técnica	Habilitação adequada	Realizar funções administrativa na comissão de apoio social de Machico, por cujos resultados é responsável, segundo orientações diretivas superiores; Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade, realizar serviço de atendimento; Colaborar em tarefas de gestão de recursos; Dominar regras de higiene e segurança, garantindo igualmente a coordenação destas tarefas junto da restante equipa.	1	0	
Total						1	0	

SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL								
		Técnico Superior	Proteção Civil	Licenciatura Design	Estudar, planejar, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Presentar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Colaborar com outras Entidades/Instituições no âmbito da Protecção Civil, relativamente vistorias a Estabelecimentos; Colaborar na elaboração de planos de emergência e formação, entre outras.	1	0	b)
Total						1	0	

MAPA DE PESSOAL DE 2018
ARTIGO

BOMBEIROS MUNICIPAIS								
		Subchefe	Proteção civil, socorro e salvamento	Habilitação adequada	Comandar operações no âmbito da Proteção Civil, incluindo todas as atividades relacionadas com o Socorro e Salvamento; Organizar teatros de operações, formar e comandar equipas de intervenção nos vários cenários de crise, relacionadas com o socorro e salvamento em Proteção Civil, bem como todas as atividades descritas na Lei Orgânica dos Bombeiros e Proteção Civil; Colaborar com outras Entidades/Instituições no âmbito da Proteção Civil, relativamente a Estabelecimentos; Colaborar na elaboração de planos de emergência e formação, entre outras.	3	0	
		Bombeiros 1ª classe	Proteção civil, socorro e salvamento	Habilitação adequada	Exercer as funções de combater os incêndios, prestar socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abaloamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades; prestar socorro a naufragos e fazer buscas subaquáticas; Exercer atividades de socorro e transporte de sinistrados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar; Fazer a proteção contra incêndios em edifícios públicos, casas de espetáculos e divertimento público e outros recintos, mediante solicitação e de acordo com as normas em vigor, nomeadamente prestando serviço de vigilância durante a realização de eventos públicos; Colaborar em outras atividades de proteção civil no âmbito do exercício das funções específicas que lhes forem	2	0	
		Bombeiros 2ª classe	Proteção civil, socorro e salvamento	Habilitação adequada		13	7	2- i)
		Bombeiros 3ª classe	Proteção civil, socorro e salvamento	Habilitação adequada		14	5	1-i)
Total						32	12	

DIVISÃO DO PLANO E FINANÇAS								
CONTABILIDADE MUNICIPAL								
		Técnico Superior	Contabilidade	Licenciatura Gestão	Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado na área de atuação; Exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; Organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas.	1	0	c)
		Assistente técnico	Coordenador Técnico	Habilitação adequada	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio, de complexidade, na área da contabilidade, nomeadamente, gestão das atividades contabilísticas.	1	0	
			Administrativa	Habilitação adequada	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de contabilidade, nomeadamente, organização de documentos; arquivo; expediente e secretaria.	2	0	
		Assistente operacional	Auxiliar	Habilitação adequada	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de contabilidade, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento do serviço, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas.	1	0	
Total						5	0	

TESOURARIA MUNICIPAL								
		Assistente Técnico	Tesouraria	Habilitação adequada	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio, de complexidade, nomeadamente, desempenhar trabalhos de uma tesouraria, efetuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobrança de receitas, para o que procede a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos.	2	0	
Total						2	0	

MAPA DE PESSOAL DE 2018

ARTIGO

SERVIÇO DE INVENTARIAÇÃO E CADRASTO DO PATRIMÓNIO								
		Técnico Superior	Património	Licenciatura Gestão e Administração Pública	Estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado na área de atuação; Exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Promover o planeamento, pesquisa, cadastro, inventariação, classificação, protecção e divulgação do património histórico-cultural e arqueológico do município; Promover actividades, no âmbito da valorização e divulgação do património histórico-cultural do município.	1	0	
Total						1	0	

TOTAL DIVISÃO						8	0	
----------------------	--	--	--	--	--	----------	----------	--

DIVISÃO ADMINISTRATIVA								
-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

SECRETARIA - GERAL								
	Assistente Técnico	Coordenador técnico	Habilitação adequada	Realizar funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações diretivas superiores; Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	1	0		
		Administrativo	Habilitação adequada	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio, de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, de expediente, arquivo, secretaria, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de digitação; Participar, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais.	2	0		
		Receção/ Atendimento e comunicação	Habilitação adequada	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio, de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, arquivo, transmissão de informações verbais ou telefónicas, receção e atendimento ao público.	2	1		
	Assistente Operacional	Encarregado Operacional/ Coordenação	Habilitação adequada	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, aprovisionamento, economato e atendimento ao cliente.	1	0		
		Comunicação	Habilitação adequada	Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, operar uma central telefónica, estabelecendo as ligações necessárias, satisfazendo os pedidos de informação; Estabelecer ligações telefónicas para o exterior e transmitir aos telefones internos as chamadas recebidas; Prestar informações dentro do seu âmbito; Registar o movimento de chamadas e anotar, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço; Zelar pela conservação do material à sua guarda.	1	0		
		Arquivo	Habilitação adequada	Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, executar tarefas diversas de apoio administrativo; Entregar e receber correspondência e outros documentos em locais diversos, nomeadamente, correios e repartições públicas, depositar dinheiro ou valores, prestar informações verbais ou telefónicas, transportar máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; Receber e transmitir informações diversas e executar recados que lhe sejam solicitados; Auxiliar os serviços de reprodução e arquivo de documentos.	1	0		

MAPA DE PESSOAL DE 2018
ARTIGO

Total					8	1	
-------	--	--	--	--	---	---	--

RECURSOS HUMANOS							
		Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Habilitação adequada	Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações directivas superiores; Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade. Realizar o processamento mensal de remunerações, subsídios, abonos, descontos dos trabalhadores e mapas a remeter às entidades respetivas; Declarar e oficializar sobre assuntos relacionados com o serviço; Participar na elaboração do orçamento anual da despesa com pessoal dos trabalhadores do Município, juntamente com a Contabilidade.	2	0
			Assistente técnico	Habilitação adequada	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas definidas e instruções gerais, de grau médio, de complexidade na área dos Recursos humanos, nomeadamente, controlar a organização, informação e actualização dos processos referentes aos abonos e subsídios familiares, bem como do controlar a parentalidade; Acompanhar o serviço de inscrição, controlo e cancelamento dos funcionários, agentes e respetivos familiares na Assistência na Doença aos Servidores do Estado (ADSE), bem como das despesas de saúde comparticipadas pela ADSE; Acompanhar o controlo da assiduidade dos trabalhadores.	1	0
			Higiene e Segurança no trabalho	Habilitação adequada	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas definidas e instruções gerais, de grau médio, de complexidade, na área de higiene e segurança no trabalho, nomeadamente, proporcionar a todos os trabalhadores as condições de segurança, higiene e de proteção na saúde, elaborar e colocar em execução técnicas e dispositivos de segurança, tendo em vista a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças profissionais; desenvolver atividades de prevenção e de proteção contra riscos profissionais; promover a afixação de sinalização de segurança nos locais de trabalho.	1	0
Total						4	0

SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA							
		Assistente operacional	Limpeza Urbana	Habilitação adequada	Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas definidas, na área de ambiente e serviços urbanos, executar o tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento do s serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, abertura de sepulturas e enterramento, gestão de armazém, manutenção do canil, vigilância dos parques, manutenção da frota municipal, execução de obras de manutenção e reparação da via pública; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	30	8 2-h)
		Encarregado Operacional	Serviço de higiene e limpeza	Habilitação Adequada	Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas definidas, na área de ambiente e serviços urbanos, executar o tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento do s serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, abertura de sepulturas e enterramento, gestão de armazém, manutenção do canil, vigilância dos parques, manutenção da frota municipal, execução de obras de manutenção e reparação da via pública; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	0	3
		Encarregado Geral	Coordenação	Habilitação Adequada	Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional; coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos sectores de atividade sob sua supervisão, nomeadamente, no serviço de limpeza urbana e serviço operacional municipal	1	0
Total						30	11

SERVIÇO OPERACIONAL MUNICIPAL							
		Assistente operacional	Operacional	Habilitação adequada	Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas definidas, na área de ambiente e serviços urbanos, executar o tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento do s serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, abertura de sepulturas e enterramento, gestão de armazém, manutenção do canil, vigilância dos parques, manutenção da frota municipal, execução de obras de manutenção e reparação da via pública; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	37	5 2- h)
		Assistente técnico	Assistente técnico	Habilitação adequada	Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comum e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos	2	0 f)
		Assistentes operacionais	Assistentes operacionais	Habilitação adequada	Realizar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	5	0 g)
Total							45 5

Total Divisão						87	14
----------------------	--	--	--	--	--	-----------	-----------

MAPA DE PESSOAL DE 2018

ARTIGO

	Técnico superior	Obras Públicas	Licenciatura Engenharia Civil	Elaborar informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Conceber e realizar projetos e planos de obras, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; Estudar, se necessário, o terreno e o local mais adequado para a construção da obra; Executar os cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada e tendo em atenção factores como a natureza dos materiais de construção a utilizar; Preparar o programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparar, organizar e realizar a superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalizar e realizar a direcção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Colaborar e participar em equipas multidisciplinares para elaboração de projectos de obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.	2	0	
Total					2	0	

SERVIÇO LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES							
SECRETARIA DE OBRAS							
	Assistente técnico	Coordenador técnico	Habilitação adequada	Realizar funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações diretivas superiores; Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, de obras e atendimento ao cliente.	1	0	
		Gestão de processos de obras	Habilitação adequada	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria de obras e atendimento ao público.	2	1	
		Assistente operacional	Receção e Atendimento	Habilitação adequada	Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento do serviço, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas.	1	0
Total					4	1	

GABINETE DE ARQUITETURA							
	Técnico Superior	Obras Particulares	Licenciatura Arquitectura	Elaborar informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projectos de outras operações urbanísticas; Coordenar e fiscalizar a execução de obras; emitir parecer relativamente aos projetos de arquitetura. Atendimento presencial aos requerentes / técnicos, para prestação de esclarecimentos referentes aos processos.	1	0	
Total					1	0	

FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL							
-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

MAPA DE PESSOAL DE 2018

ARTIGO

		Fiscal Municipal	Fiscalização	Habilitação adequada	Fiscalizar e fazer 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 património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Prestar informações sobre situações de facto com vista a instrução de processos municipais nas áreas da sua actuação específica.	2	0	
	Total					2	0	

SERVIÇO DE GESTÃO AMBIENTAL								
		Técnico Superior	Ambiente	Licenciatura Engenharia do Ambiente	Realizar funções consultivas, de estudos de avaliação ambiental, sistemas de proteção dos valores e recursos naturais, culturais, agrícolas e florestais e da estrutura ecológica municipal, planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, de relatórios de avaliação ambiental estratégica, cartas temáticas, cartas de riscos naturais, classificação e qualificação do solo rural, definição de estratégias de desenvolvimento do espaço rural, elaboração de relatórios e de conteúdos materiais e documentais dos planos municipais de ordenamento do território.	1	0	
	Total					1	0	
	Total Divisão					15	1	

DIVISÃO DE GESTÃO E CONTRATAÇÃO								
SERVIÇO DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PATRIMÓNIO								
		Técnico superior	Contratação Pública	Licenciatura Gestão e Administração Pública	Desenvolver 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. Elaborar pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, desenvolver processos de aquisição ao abrigo do Código da Contratação Pública e demais legislação aplicável de Empreitadas e Obras Públicas, Bens e Serviços, preparação dos documentos pré-contratuais caderno de encargos e programa de concursos no âmbito das atividades da unidade orgânica; Lançar os referidos procedimentos nas plataformas de Contratação Pública Electrónica; Solicitar e verificar os documentos necessários para outorga do contrato; Utilizar a plataforma de publicação de atos em Diário da Republica (DR); Utilizar a plataforma BASE GOV; Estabelecer o contato direto com fornecedores e manter atualizado o processo de avaliação de fornecedores; Preparar, acompanhar e executar projectos realizados com financiamentos provenientes dos fundos comunitários, bem como dos contratos-programa.	1	1	
		Técnico de informática	Informática	Habilitação adequada à categoria de formação profissional	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, nomeadamente, funções de apoio à instalação, configuração e manutenção de computadores e periféricos; uso de software de composição gráfica. Apoiar o procedimento no âmbito da manutenção de hardware, dando resposta às solicitações internas; dar apoio à exploração de sistemas de informação e sistemas de comunicação, bem como outras funções não especificadas.	0	1	
	Total					12	2	

MAPA DE PESSOAL DE 2018

ARTIGO

SERVIÇO DE CONTRATAÇÃO E APROVISIONAMENTO							
	Assistente Técnico	Aprovisionamento	Habilitação adequada	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio, de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, secretaria, contabilidade, contratação e aprovisionamento, economato e atendimento ao Município.	1	0	
		Contratação Pública	Licenciatura Administração Pública	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio, de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, funções de gestão e coordenação dos processos administrativos de contratação pública.	1	0	
	Assistente Operacional	Fiel de armazém	Habilitação adequada	Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento do serviço, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, receber, armazenar e zelar pela conservação de matérias-primas, ferramentas, materiais, produtos acabados e outros artigos, providenciando pela manutenção dos níveis de existências; Executar entregas previamente requisitadas, buscando ao armazém o material, e transportando para as unidades orgânicas; Verificar a conformidade entre as mercadorias recebidas ou expedidas (interior ou exterior) e sua respectiva documentação e registar eventuais danos e perdas; Arrumar o "stock" de modo facilitar a sua conservação e acesso.	1	0	
Total					3	0	

SERVIÇO DE APOIO A CULTURA, DESPORTO E EDUCAÇÃO							
	Técnico Superior	Desporto e Educação	Licenciatura Educação Física	Executar os planos e regulamentos respectivos da área da sua actuação; preparar e executar os meios, os programas e as medidas de fomento nas áreas educativas e desportivas; Executar o plano de desenvolvimento desportivo, o Regulamento Desportivo Municipal e o inventário de equipamentos desportivos do Município; colaborar, apoiar e acompanhar as associações, as colectividades e os clubes desportivos do concelho no desenvolvimento desportivo; colaborar com o gabinete cultural e com a biblioteca municipal no apoio e no incentivo à criação e ao desenvolvimento de associações de índole desportiva, de lazer e cultura e elabora programas de ocupação regular e sazonal de tempos livres.	2	1	
		Cultura	Licenciatura Animador-socio-cultural, comunicação e de design	Organizar, coordenar e/ou desenvolver actividades de animação e desenvolvimento de grupos e comunidades através da programação de um conjunto de atividades de carácter educativo, cultural, desportivo e social; Participar na planificação e execução das atividades culturais promovidas pelo serviço de Cultura nomeadamente: festivais, recreação histórica, encontros, exposições, programas comemorativos, concursos, descentralização cultural e promoção de parcerias estratégicas; Participar ativamente na organização e acompanhamento das atividades culturais dirigidas ao público e à formação de novos públicos como sejam espetáculos, recitais didáticos, visitas guiadas, atribuição de bolsas de formação artística (música e dança), oficinas, ateliês de artes plásticas, planos de incentivo à leitura, concursos, entre outros.	1	2	
	Assistente	Coordenador técnico/ Biblioteca e documentação	Habilitação adequada	Realizar funções de chefia técnica e administrativa na Biblioteca Municipal de Machico, por cujos resultados é responsável; Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações diretivas superiores; Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade, nomeadamente, coordenar a gestão de catálogos; Realizar serviço de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica; Cooperar na organização e realização de atividades de animação do livro e da leitura e de extensão cultural; Colaborar em tarefas de gestão de recursos; Dominar regras de higiene e segurança das salas de leitura, garantindo igualmente a coordenação destas tarefas junto da restante equipa.	1	0	

MAPA DE PESSOAL DE 2018

ARTIGO

		Técnico	Receção e Atendimento	Habilitação adequada	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio, de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo secretaria, museografia, biblioteca e Documentação, receção e atendimento ao público. Colaborar na organização e no apoio a eventos de natureza cultural; Desenvolver todas as atividades administrativas inerentes à atividade cultural.	2	0	
		Assistente	Receção e Atendimento	Habilitação adequada	Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento do serviço, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas, recepção e atendimento ao público; Assegurar o acompanhamento de grupos em visitas organizadas no serviço.	4	0	
			Operacional	Auxiliar Operacional	Habilitação adequada	Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de ambiente e serviços urbanos, executar o tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento do s serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, proceder a vigilância, conservação e limpeza de vias municipais; Executar pequenas reparações e desimpedir os acessos; Responsabilizar-se por montar, conservar e reparar instalações eléctricas e equipamentos de baixa tensão; desempenhar tarefas de execução e reparação de instalações eléctricas com carácter essencialmente prático; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, a organização dos equipamentos de carácter desportivo; Desenvolver tarefas conducentes a execução de planos desportivos superiormente definidos, incluindo a concepção e planificação de atividades; Exercer a vigilância do campo de futebol municipal zona pela qual é responsrso e caderno de encargos.te preparados e se enquadrem no	5	0
				Comunicação	Habilitação adequada	Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, funções de apoio à instalação, configuração e manutenção de computadores e periféricos; uso de softwares de composição gráfica.	1	0
		Técnico superior	Museu da Baleia	Licenciatura biologia	Realizar 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; Elaborar pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área de atuação do serviço; Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Oferecer apoio técnico nas actividades biológicas no museu da Baleia; Planear experiências biológico-ambientais no museu da baleia direccionadas aos alunos das Escolas.	1	2	
		Técnico superior	Museu da Baleia	Licenciatura Ciências da Cultura	Desenvolver 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. Elaborar pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, colaborar na organização e no apoio a eventos de natureza turística; Desenvolver todas as atividades administrativas inerentes à atividade do museu.	1	0	
		Assistente Técnico	Museu da Baleia	Licenciatura Ciências da Cultura	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, apoiar o planeamento e a definição de estratégias inerentes à actividade do museu da baleia; Colaborar na organização e no apoio a eventos de natureza turística; Desenvolver todas as atividades administrativas inerentes à actividade do museu.	1	0	e)
		Assistente Técnico	Administrativo	Habilitação adequada	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, receção e atendimento ao público.	2		
		Assistente			Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento do serviço, podendo comportar esforço físico,			

MAPA DE PESSOAL DE 2018

ARTIGO

	Operacional	Receção e Atendimento	Habilitação adequada	Artigo			
				Artigo independente do funcionamento do serviço, podendo comportar serviços nomeadamente, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas, receção e atendimento ao público; Assegurar o acompanhamento de grupos em visitas organizadas, no museu da baleia.	6		
Total					16	2	
Total Divisão					31	3	
Total Geral					174	30	

Observações:

- a) 2 Técnicos Superiores em Comissão de Serviço, respetivamente, nos Recursos Humanos e na Secretaria Geral;
- b) 1 Técnico superior em Comissão de Serviço na Contabilidade Municipal;
- c) 1 Técnico superior em Comissão de Serviço na Comissão Municipal de Proteção Civil;
- d) 1 Técnico superior em Comissão de Serviço na Divisão do Planeamento, Urbanismo e Ambiente
- e) 1 Assistente Técnico em Comissão de serviço no Apoio à cultura, desporto e educação;
- f) Assistentes Técnicos em regime de acordo de cedência de interesse público para a ARM
- g) Assistentes Operacionais em regime de acordo de cedência de interesse público para a ARM
- h) 2 Assistentes Operacionais em licença sem vencimento
- i) 3 Bombeiros municipais em licença sem vencimento
- j) Requisição - Eleito deputado na Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira