



**VISEU NOVO**  
SRU

## **MAPA DE PESSOAL E REGIME DE REMUNERAÇÃO**

### **1. INTRODUÇÃO**

Na perspetiva da administração de recursos humanos, as pessoas constituem o mais valioso dos recursos de uma organização.

Aquelas devem ser vistas numa dupla perspetiva:

- Como pessoas dotadas de características próprias, de personalidade e de individualidade, com aspirações, valores, motivações e objetivos individuais;
- Como recursos, dotados de capacidades e aptidões diversificadas e de conhecimentos necessários à plena concretização dos objetivos da empresa.

### **2. REGIME DE CARREIRAS E CONTEÚDOS FUNCIONAIS**

Os Recursos Humanos da empresa serão estruturados em Carreiras Gerais, de acordo com o nível de instrução académica, perfil sócio-profissional e conteúdo funcional.

Assim, tendo por base as necessidades da empresa e a definição dos conteúdos profissionais, conforme Quadro I em anexo, o Mapa de Pessoal da empresa prevê as seguintes carreiras:

- Carreira de Técnico Superior;
- Carreira de Assistente Técnico.

As áreas a considerar na Carreira de Técnico Superior são as seguintes:

- a) Técnico Superior de Engenharia Civil;
- b) Técnico Superior de Arquitetura;
- c) Técnico Superior de Economia;
- d) Técnico Superior de Serviço Social;
- e) Técnico Superior de Comunicação Social;
- f) Técnico Superior de Engenharia Electrotécnica;
- g) Técnico Superior de Direito;
- h) Técnico Superior de Marketing;

- i) Técnico Superior de Turismo;
- j) Técnico Superior de Psicologia.

Na carreira de assistente Técnico prevêm-se as seguintes áreas de formação:

- a) Assistente Técnico / Administrativo;
- b) Assistente Técnico / Construção Civil;
- c) Assistente Técnico / Topógrafo.

### **3. RECRUTAMENTO**

O recrutamento consiste num conjunto de procedimentos que visam atrair candidatos potencialmente qualificados, capazes de satisfazer as necessidades de pessoal da empresa ou de constituir reservas para satisfação de necessidades futuras.

A integração na empresa terá como referência o disposto na Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

### **4. POLITICA RETRIBUTIVA E ESTRUTURA SALARIAL**

A remuneração constitui o centro das relações de intercâmbio entre os indivíduos e as organizações, constituindo uma das relações mais complexas, pois todo um conjunto de objetivos individuais depende do nível salarial, potenciando uma elevada auto-estima.

Nesta medida, a estrutura salarial da empresa não pode ignorar o conjunto de fatores internos e externos que a condicionam.

Assim, a política salarial da empresa, de que a estrutura remuneratória constitui a pedra angular, visa obter, por um lado, uma estrutura salarial equitativa e justa, isto é, o equilíbrio interno e, por outro lado, tratando-se de uma empresa obrigada a competir no mercado de trabalho, deverá a mesma atender ao equilíbrio externo.

A estrutura do mapa de pessoal, assim como o correspondente regime de remuneração terá em conta o conjunto de fatores que conduziram à hierarquização dos cargos e carreiras.

A política salarial da empresa deve ter como conteúdo:

- a) Estrutura de cargos e remunerações;
- b) Remuneração de admissão;
- c) Reajustamentos remuneratórios:

1. Reajustamentos Coletivos, que terão como objetivo restabelecer o valor real das remunerações, em face das alterações na conjuntura económica. Para esse efeito, a estrutura salarial da empresa será indexada à atualização que for estabelecida para os trabalhadores em funções públicas, pelo que esse ajustamento será automático.

2. Reajustamentos Individuais em função de:

- 2.1 – Reajustamentos por Alteração de posições remuneratórias;
- 2.2 – Reajustamentos por Enquadramento;

### 2.3 – Reajustamentos por Mérito.

O regime de remunerações da empresa terá como orientação o determinado na Tabela Remuneratória Única em vigor para a Administração Pública.

Complementarmente à remuneração, será atribuído o subsídio de refeição que será igual ao subsídio de refeição dos trabalhadores em funções públicas.

## 5. PLANOS DE BENEFÍCIOS SOCIAIS

Numa perspetiva mais abrangente, entendemos que no conceito de empresa deverá associar-se uma gradual consciência da responsabilidade social deste tipo de organização.

Neste sentido serão avaliados pelo Conselho de Administração, a implementação de um conjunto de benefícios que estão para além dos benefícios exigidos legalmente, podendo os mesmos revestirem-se de natureza monetária ou não.

Pretende-se com o referido Plano de Benefícios Sociais atingir outros grandes objetivos:

- Assistencial;
- Recreativo;
- Supletivo.

## 6. HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

A saúde e segurança dos colaboradores constituem as bases para a preservação da força de trabalho necessária à prossecução dos objetivos da empresa.

Para garantia dos trabalhadores da empresa, serão estabelecidas parcerias com entidades que, pela sua idoneidade e competência técnica, procederão, por um lado, a constantes avaliações das condições de trabalho, tendo em vista proteger a integridade física e mental dos funcionários da empresa e, por outro lado, serão responsáveis pela implementação de um conjunto de medidas técnicas, educacionais, médicas e psicológicas, tendo por objetivo prevenir a ocorrência de acidentes.

As recomendações e diretivas emanadas dessa entidade serão escrupulosamente cumpridas pela empresa.

## 7. DESENVOLVIMENTO DOS RECURSOS HUMANOS

A empresa pretende prestar um serviço de qualidade adaptado sempre às novas realidades. Nesta perspetiva, os recursos humanos assumem um papel preponderante pela sua enorme aptidão para o desenvolvimento e aperfeiçoamento.

Neste sentido, a empresa dará a necessária atenção à formação profissional, na perspetiva de desenvolver e aperfeiçoar o indivíduo para o seu crescimento profissional, tornando-se mais eficiente e produtivo.

## 8. CONTROLE DOS RECURSOS HUMANOS

Tendo em vista uma sistemática apreciação do desempenho dos funcionários no seu cargo e do seu potencial desenvolvimento, será implementado um *Sistema de Avaliação de Desempenho*.

A avaliação ao desempenho não será vista como um fim em si mesmo, mas antes, como um instrumento para melhorar os resultados dos recursos humanos.

Constituem objetivos da Avaliação de Desempenho:

- Adequação do indivíduo ao cargo;
- Formação Profissional;
- Evolução na carreira;
- Incentivo salarial para o bom desempenho;
- Melhoria das relações humanas entre superiores e subordinados;
- Auto-aperfeiçoamento do funcionário;
- Informações básicas para pesquisa de recursos humanos;
- Estimulo a uma maior produtividade.

O sistema de avaliação de desempenho a implementar na empresa deverá procurar atingir os seguintes objetivos:

- Constituir um instrumento de avaliação de fácil entendimento;
- Visão integrada e resumida dos fatores de avaliação;
- Resultados isentos de influências subjetivas.

**QUADRO I**  
**CONTEUDOS FUNCIONAIS**

CARREIRA GERAL		CONTEÚDOS FUNCIONAIS GERAIS	CONTEUDOS FUNCIONAIS ESPECÍFICOS
<b>TÉCNICO SUPERIOR</b>	<b>ENGENHARIA CIVIL</b>	<p>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.</p> <p>Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p> <p>Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p>	<p>Exerce com autonomia e responsabilidade, funções de investigação, estudos, conceção e aplicação de métodos e processos, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção;</li> <li>- Conceção e realização de projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias-férreas e edificações industriais, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação;</li> <li>- Conceção de projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás;</li> <li>- Conceção e análise de projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos;</li> <li>- Estudo, se necessário, do terreno e do local mais adequado para a construção da obra;</li> <li>- Execução dos cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura;</li> <li>- Preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem;</li> <li>- Preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes;</li> <li>- Fiscalização e direcção técnica de obras;</li> <li>- Realização de vistorias técnicas;</li> <li>- Colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica;</li> <li>- Conceção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários;</li> <li>- Preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.</li> </ul>
	<b>COMUNICAÇÃO SOCIAL</b>		<p>Desenvolve funções de estudo e conceção de métodos e processos no âmbito da comunicação social. Executa com autonomia e responsabilidade a organização e preparação da informação municipal destinada a divulgação. Informa superiormente a atividade desenvolvida e pode ser incumbido de superintender na atividade de outros profissionais na área da comunicação social.</p>

CARREIRA GERAL		CONTEÚDOS FUNCIONAIS GERAIS	CONTEUDOS FUNCIONAIS ESPECÍFICOS
TÉCNICO SUPERIOR	ARQUITETURA	<p>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.</p> <p>Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p> <p>Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p>	<p>Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, Conceção e aplicação de métodos e processos inerentes à sua qualificação profissional, nomeadamente nos seguintes domínios de actividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceção e projeção de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objectos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respectiva execução;</li> <li>- Elaboração de informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas;</li> <li>- Colaboração na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;</li> <li>- Colaboração na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitectónicas;</li> <li>- Coordenação e fiscalização na execução de obras.</li> <li>- Articula as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.</li> </ul>
	SERVIÇO SOCIAL		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, Conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respectiva licenciatura, inseridas, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade:</li> <li>- Colaboração na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupo ou de comunidade;</li> <li>- Detecção de necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades; estudo, conjuntamente com os indivíduos, das soluções possíveis do seu problema, tais como a descoberta do equipamento social de que podem dispor, possibilidade de estabelecer contactos com serviços sociais, obras de beneficência e empregadores; colaboração na resolução dos seus problemas, fomentando uma decisão responsável;</li> <li>- Ajuda os indivíduos a utilizar o grupo a que pertencem para o seu próprio desenvolvimento, orientando-os para a realização de uma acção útil à sociedade, pondo em execução programas que correspondem aos seus interesses;</li> <li>- Auxílio das famílias ou outros grupos a resolverem os seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios, e a aproveitarem os benefícios que os diferentes serviços lhes oferecem; Tomada de consciência das necessidades gerais de uma comunidade e participação na criação de serviços próprios para as resolver, em colaboração com as entidades administrativas que representam os vários grupos, de modo a contribuir para a humanização das estruturas e dos quadros sociais;</li> <li>- Realização de estudos de carácter social e reunião de elementos para estudos interdisciplinares;</li> <li>- Realização de trabalhos de investigação, em ordem ao aperfeiçoamento dos métodos e técnicas profissionais;</li> <li>- Aplicação de processos de actuação, tais como entrevista, mobilização dos recursos da comunidade, prospecção social, dinamização de potencialidades a nível individual, interpessoal e intergrupala.</li> </ul>

CARREIRA GERAL		CONTEÚDOS FUNCIONAIS GERAIS	CONTEUDOS FUNCIONAIS ESPECÍFICOS
TÉCNICO SUPERIOR	MARKETING	<p>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.</p> <p>Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p> <p>Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.</p>	<p>Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, Conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridos, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Planificação, coordenação de acções e elaboração de planos de <i>marketing</i> necessários à concretização da estratégia promocional referente aos objectivos do serviço ao qual está afectada;</li> <li>- Acompanhamento e avaliação de estudos de mercado;</li> <li>- Execução, promoção e tratamento de dados estatísticos;</li> <li>- Elaboração e execução de planos estratégicos de comunicação e <i>marketing</i>;</li> <li>-Avaliação de ofertas de publicidade e de promoção;</li> <li>-Promoção, organização e realização de campanhas publicitárias, baseando-se em estudos de audiência;</li> <li>-Avaliação dos resultados das atividades de publicidade e promoção através, nomeadamente, de relatórios e ou sondagens de opinião;</li> <li>-Planificação, execução e Conceção de novos produtos e ou serviços capazes de satisfazerem as necessidades do serviço ao qual está afecto;</li> <li>-Elaboração de informações e pareceres de carácter técnico sobre processos de publicidade ou campanhas publicitárias;</li> <li>-Verificação do enquadramento legal, técnico e estético dos pedidos de licenciamento de publicidade.</li> </ul>
	ENGENHARIA ELECTROTECNIA		<p>Efetua estudos de electricidade; concebe e estabelece planos, elabora pareceres sobre instalações e equipamentos, bem como prepara e superintende a sua construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Executa projetos de instalações elétricas e eletrónicas, telefónicas e de gás; fiscaliza obras enquadradas na sua actividade;</li> <li>-estabelece estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalhos e especificações de obras, indicando o tipo de materiais e outros equipamentos necessários;</li> <li>-consulta entidades certificadoras; elabora cadernos de encargos, memórias e especificações para concursos públicos de projetos e ou empreitadas.</li> </ul>
	DIREITO		<p>Realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas da empresa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos;</li> <li>- Recolhe, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado;</li> <li>- Pode ser incumbido de coordenar e superintender na actividade de outros profissionais e bem assim de acompanhar processos judiciais.</li> </ul>

CARREIRA GERAL		CONTEÚDOS FUNCIONAIS GERAIS	CONTEUDOS FUNCIONAIS ESPECÍFICOS
TÉCNICO SUPERIOR	TURISMO		<p>Exerce, com autonomia e responsabilidade, funções de investigação, estudo e Conceção tendentes a informar a decisão superior, cabendo-lhe nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do turismo;</li> <li>- Recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado;</li> <li>- Planear, organizar e controlar acções de promoção turística; Participar em acções de inspecção e licenciamento de estabelecimentos de restauração e bebidas;</li> <li>- Emitir pareceres com vista ao licenciamento de unidades hoteleiras ou de turismo no espaço rural;</li> <li>- Coordenar e superintender a actividade de outros profissionais do sector, se de tal for incumbido.</li> </ul>
	ECONOMIA	<p>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.</p> <p>Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p> <p>Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.</p>	<p>Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respectiva licenciatura, inseridos, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudo e análise de dados económicos e elaboração de previsões, projetos, pareceres, peritagens e auditorias em assuntos relativos aos ramos da ciência económica;</li> <li>- Realização de estudos, pesquisas e levantamentos de programas comunitários, da administração central ou outros;</li> <li>- Instrução de processos de candidatura a financiamentos de programas comunitários;</li> <li>- Investigação de diferentes aspectos das dinâmicas económicas e elaboração de programas de intervenção nesse domínio, da iniciativa municipal em articulação com outras entidades, reabilitação social e urbana, e engenharia.</li> </ul>
	PSICOLOGIA		<p>Efetua estudos de natureza científico-técnica, tendo em vista a fundamentação da tomada de decisões, em áreas como recursos humanos, apoio social, educativo e cultural, colaborando, nomeadamente, nas seguintes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promoção de acções necessárias ao recrutamento, selecção e orientação profissional dos trabalhadores;</li> <li>- Resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades;</li> <li>- Detecção de necessidades da comunidade educativa, com o fim de propor a realização de acções de prevenção e medidas adequadas, designadamente em casos de insucesso escolar;</li> <li>- Identificação de necessidades de ocupação de tempos livre, promovendo e apoiando atividades de índole cultural, educativa e recreativa</li> </ul>



CARREIRA GERAL		CONTEÚDOS FUNCIONAIS GERAIS	CONTEUDOS FUNCIONAIS ESPECÍFICOS
ASSISTENTE TÉCNICO	TOPOGRAFO	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 actuação dos órgãos e serviços.	Efetua levantamentos topográficos, sob a orientação do engenheiro geógrafo, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; Efetua levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes; determina rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtêm por triangulação, triláteração, polígonação, intersecções directas e inversas, nivelamento, processo gráficos ou outros; regula e utiliza os instrumentos de observação, tais como taquómetros, teodolitos, níveis, estádias, telurómetros, etc. procede a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; procede à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elabora relatórios das operações Efetuadas; pode dedicar-se, consoante a sua qualificação a um campo de topografia aplicada, como a hidrografia, a ductografia, a imbegrafia, a mineralogia ou a aerodromografia, e ser designado em conformidade como perito géometra ou agrimensor.
	DESENHADOR		Executa planos, alçados, cortes perspectivas, mapas, contas, gráficos e outros traçados segundo esboços e especificações complementares, utilizando material e equipamento adequados de acordo com a respectiva especialidade. Examina esboços, esquemas e especificações técnicas, elaboradas por engenheiros, arquitectos ou outros técnicos. Calcula dimensões, superfícies, volumes e outros fatores, a fim de completar os elementos recebidos relaciona as dimensões dos diferentes elementos da obra a Efetuar e consulta se necessário o autor do projeto, tendo em vista a introdução de alterações ou ajustamentos convenientes. Prepara os materiais adequados e, de acordo com a escala ou especificações, desenha a partir de esboços ou especificações diversas empregando a simbologia apropriada, conforme o trabalho a realizar. Procede à ampliação ou redução de desenhos. Efetua as linhas do desenho e demais simbologia, de acordo com os princípios e regras definidos tendentes às formas e objectivos pretendidos. Pode integrar e colaborar em grupos de trabalho que executem projetos ou obras, onde os seus conhecimentos e aptidões se revelem de interesse.
	MEDIDOR ORÇAMENTISTA		Determina as qualidades e custos dos materiais e de mão-de-obra necessários para a execução de uma obra: Analisa as diversas componentes do projeto, as memórias descritivas e os cadernos de encargos; Efetua medições e determina as quantidades de materiais, de mão-de-obra e de serviços necessários, utilizando os seus conhecimentos de desenho, dos materiais e dos processos e métodos de execução de obras; Calcula os valores globais, utilizando, nomeadamente, tabelas de preços; Organiza os orçamentos e indica os materiais a empregar nas operações a Efetuar; Providencia no sentido de manter as tabelas de preços actualizadas.

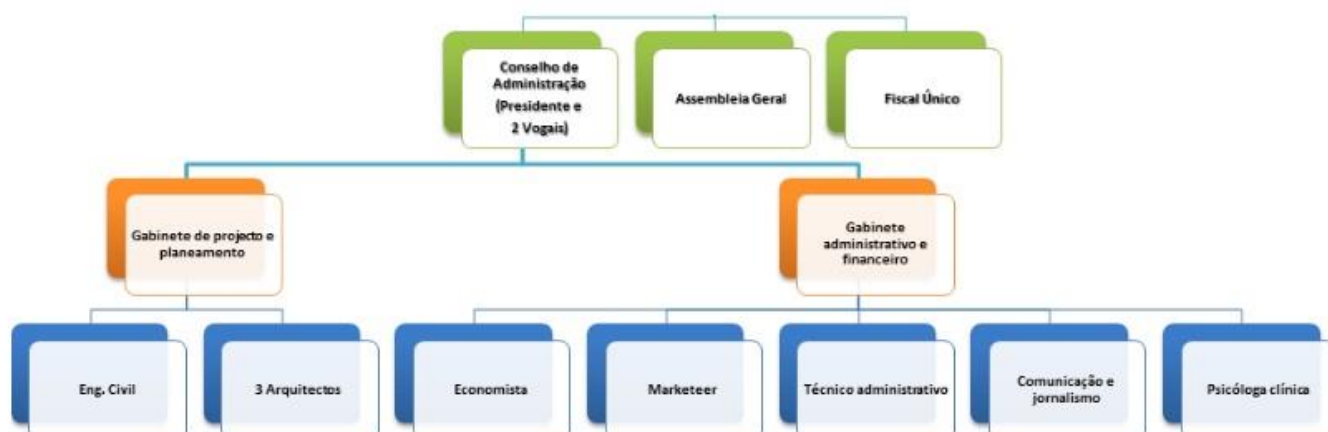
CARREIRA GERAL		CONTEÚDOS FUNCIONAIS GERAIS	CONTEUDOS FUNCIONAIS ESPECÍFICOS
ASSISTENTE TÉCNICO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolve funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços;</li> <li>Executa predominantemente as seguintes tarefas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação;</li> <li>- Assegura trabalhos de dactilografia;</li> <li>- Trata informação, recolhendo e Efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;</li> <li>- Recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiio;</li> <li>- Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente;</li> <li>- Organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços;</li> <li>- Participa, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais.</li> </ul> </li> </ul>
	CONSTRUÇÃO CIVIL		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifica o projeto, o caderno de encargos e o plano de trabalho de obra;</li> <li>- Fiscaliza e acompanha obras municipais, quer por empreitadas, quer por administração directa;</li> <li>- Efetua tarefas de carácter técnico de estudo e Conceção de projetos, tendo em atenção a constituição dos terrenos e comportamento dos solos;</li> <li>- Elabora cadernos de encargos, normas de execução e especificações dos materiais;</li> <li>- Organiza, programa e dirige os estaleiros, prepara elementos de comunicação à obra e as fases de trabalho;</li> <li>- Analisa e avalia os custos de mão-de-obra materiais, fazendo o controlo orçamental.</li> </ul>

Funções insertas nos seguintes Despachos:

- Despacho n.º 6871/2002 D.R. II Série de 03/04/2002 (Técnico Superior de Engenharia Civil)
- Despacho n.º 6871/2002 D.R. II Série de 03/04/2002 (Técnico Superior de Arquitetura e Técnico Superior de Engenharia Electrotécnica)
- Despacho n.º 8360/2006 DR II Série de 12/04/2006 (técnico Superior de Marketing e Publicidade)
- Despacho nº 5651/2004 DR II Série de 23/03/2004 (Técnico Superior Assistente Social)
- Despacho nº 7014/2002 DR II Série de 04/04/2002 (Técnico Superior de Comunicação Social e Turismo)
- Despacho nº 10688/99 DR II Série de 31/05/1999 (Técnico Superior Direito)
- Despacho nº 22511/2004 DR II Série de 04/11/2004 (Técnico Superior de Economia)
- Despacho n.º 9160/2001 DR II Série de 2/05/01 (Técnico Superior de Psicologia)
- Despacho n.º 1/1990 DR II Série de 27/1/1990 (Topografo)
- Despacho n.º 7856/1997 DR II Série de 20/09/1997 (Desenhador)
- Despacho n.º 6872/2002 DR II Série de 03/04/2002 (Medidor Orçamentista)
- Despacho nº 1/90 DR II Série de 27/01/1990 (Construção Civil)
- Despacho nº 38/88 DR II Série de 26/01/1989 (Administrativo)

O pessoal do mapa da Viseu Novo, SRU fica afeto, com exclusão de quaisquer outras tarefas, à prossecução dos objetivos que constituem a missão da empresa, devendo desempenhar atividades adequadas à sua formação e experiência profissionais.

## Organograma da Viseu Novo, SRU



## Mapa de Pessoal (2018)

Atribuição/Competências/ Atividades	Cargo/Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de Postos de Trabalho					Total Providos	Total Geral	
			Providos			Propostos				
			Tempo Indeterminado	Termo Resolutivo Certo    Incerto		Tempo Indeterminado	Termo Resolutivo Certo    Incerto			
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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores	<b>Técnico Superior</b>	Engenharia Civil	1				1		1	2
		Arquitetura	3				1		3	4
		Economia	1						1	1
		Serviço Social					1			1
		Comunicação Social	1						1	1
		Psicologia	1						1	1
		Engenharia Eletrotécnica					1			1
		Direito					1			1
		Turismo					1			1
		Marketing	1					1	1	1
	<b>Sub -Total</b>		<b>8</b>				<b>6</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>15</b>
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.	<b>Assistente Técnico</b>	Administrativo	1						1	1
		Topografo					1			1
		Medidor Orçamentista					1			1
		Desenhador					1			1
		Construção Civil					2			2
	<b>Sub -Total</b>		<b>1</b>				<b>5</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	