

Unidade Orgânica	Atribuições/competências/atividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias										Nº de postos de trabalho			Caraterização de Postos de Trabalho a Prover				OBS (a); (b)			
			Director de departamento municipal (1)	Chefe de divisão (1)	Técnico superior	Especialista de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Polícia Municipal*	Carreiras/ categorias subsistentes*	Ocupados	A recrutar ou em fase de recrutamento	Total	Área de formação académica e/ou profissional	Justificação da necessidade de recrutamento	Descrição de Posto de Trabalho		Tipo de Necessidade: Permanente ou temporária		
Gabinete de Auditoria	Apoio ao órgão executivo no controlo e execução do orçamento e PPI. Prevenir e assinalar deficiências de controlo interno. Auditoria Interna	Gabinete de Auditoria			1											1	1	Anexo A	Implementação do Gabinete	Anexo A	Permanente		
Gabinete Médico Veterinário	Assegurar as competências cometidas ao médico veterinário municipal. Inspeção, fiscalização e controlo higiosanitário de produtos, estabelecimentos .	Gabinete Médico Veterinário			1											1	1						
Serviço Municipal de Polícia e Proteção Civil	Prosecução das atribuições constantes no Regulamento de Polícia Municipal. Serviços de Portaria. Serviços de Proteção Civil. Proteção de Florestas.	SMPPC			1											8	23	2	34				
<i>Subtotal</i>			0	0	3	0	0	0	0	0	8	23	2	35	1	36							
Departamento Administrativo Municipal/Missão: Prestação de serviços de suporte que assegurem o regular funcionamento , competindo-lhes prestar apoio técnico/administrativo aos órgãos autárquicos, a gestão de elementos patrimoniais, assegurar os serviços jurídicos e de contencioso, colaborar nos procedimentos de contratação pública, atendimento ao público nas diferentes vertentes de atendimento (Balcão Único) e liquidação de receitas.	Coordenação de Departamento		1												1	1							
	Apoio aos órgãos autárquicos- A.M e C.M.				1										1	1							
	Prosecução das competências previstas no REOSM e Regulamento de Competências de Subunidades Orgânicas, designadamente:	Área Administrativa e de Atendimento Geral			1		2	6							9	9							
	Assegurar o Balcão Único de Atendimento Geral.																						
	Liquidar taxas, impostos, licenças e outras receitas.																						
	Emitir Alvarás de licença ou autorização																						
	Receção, classificação, registo e distribuição de expediente																						
	Apoio administrativo aos serviços do Departamento																						
	Prosecução das competências previstas em sede de gestão patrimonial, jurídica e contencioso, designadamente:	Área de gestão patrimonial, jurídica e de contencioso			3		1	2							6	6							
	Processos de contra-ordenações e contencioso fiscal																						
	Apoio à Direção de Departamento nas funções de execução fiscal e notariado privativo e contratação pública																						
	Apoio jurídico das diferentes estruturas do Município																						
	Expropriações, registos prediais, inscrições matriciais																						
Apoio à preparação de atos eleitoriais.																							
Gerir o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis																							
Seguros de bens municipais e outros.																							
<i>Subtotal</i>			1	0	5	0	3	8	0	0	0	0	0	17	0	17							
Departamento de Gestão Financeira / Missão: A gestão dos recursos financeiros do município assegurando a elaboração dos documentos previsionais, executando e acompanhando a respetiva execução, elaborar a prestação anual de contas e desenvolver os procedimentos de aquisição de bens e colaborar nos processos de contratação pública.	Coordenação Departamento		1												1	0	1						
	Desenvolvimento das atribuições constantes no Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços Municipais, e Regulamento das Competências das Subunidades Orgânicas, designadamente:	Departamento de Gestão Financeira e Secção Administrativa - DGF			3	2	1	2	1		1				10	10							
	Contabilidade e Tesouraria																						
	Informática																						
	Controlo de Compras e vigilância de prazos																						
Serviço Administrativo																							
<i>Subtotal</i>			1	0	3	2	1	2	1	0	1	0	0	11	0	11							

Unidade Orgânica	Atribuições/competências/atividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias										Nº de postos de trabalho			Caraterização de Postos de Trabalho a Prover				OBS (a); (b)					
			Director de departamento municipal	Chefe de divisão (1)	Técnico superior	Especialista de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Pólice Municipal*	Carreiras/ categorias subsistentes*	Ocupados	A recrutar ou em fase de recrutamento	Total	Área de formação académica e/ou profissional	Justificação da necessidade de recrutamento	Descrição de Posto de Trabalho		Tipo de Necessidade: Permanente ou temporária				
Divisão de Conservação e Ambiente/Missão: Conservação e reparação de equipamentos, organização do trânsito e acompanhamento de concessões e superintendência na área de ambiente, armazéns e parque automóvel	Coordenação e Chefia de Divisão	Conservação, Ambiente, Armazéns, Viaturas, Trânsito e Concessões		1											1		1								
	Desenvolvimento das atribuições constantes do REOFSM, designadamente:																								
	Trânsito e Concessões																								
	Conservação de Edifícios e Equipamentos				3		1		3							107		107							
	Conservação Geral e Armazéns																								
	Meio Urbano e Ambiente																								
Gestão de Viaturas e Transportes																									
<i>Subtotal</i>			0	1	3	0	1	3	0	3	97	0	0	108	0	108									
Divisão de Projetos Municipais/Missão: Desenvolvimento de estudos e projetos de obras municipais, nas diferentes vertentes contempladas nos mesmos.	Coordenação e Chefia de Divisão	Arquitetura, Topografia, Medições e Orçamentos		1											1		1								
	Desenvolvimento das atribuições constantes do REOFSM, designadamente:																								
Desenvolver trabalhos de arquitetura e engenharia, topografia e medições e orçamentos para apoio aos serviços municipais, dentro das respetivas especialidades					4			6					1		2	12	1	13	Licenciatura em Arquitetura	Anexo A	Anexo A	Permanente			
<i>Subtotal</i>			0	1	4	0	0	6	0	0	1	0	2	13	1	14									
Divisão de Obras Municipais/Missão: Gestão e fiscalização das obras municipais a realizar por empreitada	Coordenação e Chefia de Divisão	Gestão e fiscalização das obras municipais por empreitada, coordenar o serviço de higiene e segurança		1											1		1								
	Desenvolvimento das atribuições constantes do REOFSM, designadamente:																								
	Higiene e Segurança no trabalho (vertentes interna e externa)					5			3							1	9		9						
	Empreitadas e Fiscalização																								
Apoio técnico/administrativo aos serviços e ligações com outros serviços municipais, designadamente na inventariação e cadastro de bens																									
<i>Subtotal</i>			0	1	5	0	0	3	0	0	0	0	1	10	0	10									
Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística / Missão: Desenvolver ações de gestão urbanística, nomeadamente no âmbito de licenciamento e fiscalização das operações urbanísticas e a elaboração e avaliação da execução dos planos municipais de ordenamento do território.	Coordenação e chefia de Divisão	Licenciamento e fiscalização das operações urbanísticas, fiscalização de obras particulares, desenvolvimento dos processos de licenciamento de obras particulares		1												1		1						c)	
	Desenvolvimento das atribuições constantes no REOFSM, designadamente:																								
	Elaboração de projetos de requalificação de espaços públicos e equipamentos																								
	Elaboração de planos municipais de ordenamento do território;																								
	Participação em equipas de vistorias técnicas																								
	Gestão e acompanhamento do Sistema de Informação Geográfica					8		1	9							2	18	2	20	Licenciatura Geografia e Planeamento/ Engenharia Geográfica	Anexo A	Anexo A	Permanente	a) - 2CTTRC	
	Apreciação de projetos relativos a operações urbanísticas																								
	Fiscalização de obras particulares																								
Participação em equipas de vistorias técnicas																									
Desenvolver todos os trâmites burocráticos relativos ao licenciamento dos processos de obras particulares, classificação e arquivo.																									
<i>Subtotal</i>			0	1	8	0	1	9	0	0	0	0	2	18	3	21									
Cargos atualmente ocupados e que são extintos com a reestruturação dos serviços			2	3										5		5									
Total			4	9	87	2	7	82	1	10	298	23	10	498	35	533									

Notas:

* O presente mapa de pessoal para o ano de 2013, contempla a reestruturação dos serviços a ser aprovada nos órgãos próprios, pelo que as estruturas nuclear e flexível constantes no mesmo apenas se tornam efetivas após essa aprovação. Por seu turno, em sede de descrição das estruturas, designadamente atribuições, competências, atividades, áreas de atuação, também as mesmas apenas são efetivas com a aprovação dos Regulamentos da Estrutura dos Serviços Municipais, Nuclear e Flexível e despacho de criação das subunidades orgânicas.

** No caso de unidades orgânicas que contemplam um cargo de dirigente intermédio do mesmo grau e mantêm a designação da estrutura anterior e em que o cargo dirigente está ocupado, considera-se no presente mapa, o cargo dirigente ocupado, independentemente de o mesmo vir a vagar com a aprovação da nova estrutura dos serviços, ou o dirigente já se encontrar em funções de gestão corrente.

***Nas carreiras subsistentes incluem-se os fiscais municipais, fiscais de obras, fiscais de higiene e limpeza e Chefes de Serviço de Administração Escolar, por não estar ainda prevista a respectiva integração no Decreto-Lei n.º 121/2008. No respeitante à carreira de polícia municipal também subsistente, optou-se pela respectiva individualização, face ao número de elementos que a integram, individualizando-se ainda a carreira de especialistas de informática.

(1) Lugares providos em comissão de serviço, nos termos da legislação em vigor. Os dirigentes providos em Comissão de serviço, têm como lugar de origem a carreira/categoria de técnico superior. Em caso de cessação de comissão de serviço, os lugares acrescem à carreira/categoria de técnico superior, ficando automaticamente aditados ao presente mapa.

(2) Um dos membros do Gabinete de Apoio a um vereador tem como lugar de origem a categoria de técnico superior. Nesta conformidade, caso cesse a nomeação no Gabinete de Apoio, regressa ao lugar de origem, sendo automaticamente aditado um lugar de Técnico Superior ao presente Mapa.

Obs.

(a) - Postos de trabalho a preencher com relação jurídica por tempo determinado

(b) - 44 Postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial em técnico superior para Atividades de Enriquecimento Curricular. O recrutamento é efectuado por ano escolar, e leva em consideração o diploma específico que regula o processo de admissão, bem como o Despacho do ME que vier a regular a matéria

(c) - Postos de trabalho a prover em comissão de serviço de acordo com a legislação em vigor.