

Unidade Orgânica	Atribuições/competências/actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades	Cargos/Carreiras/Categorias											Nº de postos de trabalho			Caracterização de Postos de Trabalho a Prover				OBS (a); (b)	
			Director de serviços (1)	Chefe de divisão (1)	Chefes de Serviço 3.º ou 4.º grau (2)	Técnico superior	Especialista de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Policia 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 Protecção Civil	Prosecução das atribuições constantes no Regulamento de Polícia Municipal. Serviços de Portaria. Serviços de Protecção Civil. Protecção de Florestas.	SMPPC				1									9	23	2	35				
<i>Subtotal</i>			0	0	0	3	0	0	0	0	0	9	23	2	36	1	37					
Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Educação Missão: Planear as actividades relacionadas com a gestão, formação e racionalização de recursos humanos, intervir na área social dentro da instituição e no concelho. Assegurar o protocolo e relações públicas, bem como orientar e informar os municípios e prosseguir as atribuições na área da Educação , por transf. de competências da Administração Central	Coordenação de Departamento		1												1	1						
	Coordenação de serviços				3										0	3	3	c)		c)	c) Regulamento de Serviços	
	Organização, Recrutamento, Seleção, Mobilidade					1									1	1						
	Formação e Desenvolvimento de R. H.																					
	Ação Social nas diversas vertentes de intervenção (art.º 11.º do Regulamento de Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais- REOFSM)	Serv. Municipal Acção Social					4									6	6					
	Processamento de salários e outros abonos, participações e descontos, organização e manutenção de ficheiros informáticos	Secção de Recursos Humanos																				
	Registo e controlo de assiduidade, organização/ actualização de processos individuais , E restantes competências constantes no art.º 1.º do Regulamento de Competências de Subunidades Orgânicas									1	2					3	3					
	Protocolo	Serviço de Informações, Relações Públicas e Protocolo																				
	Atendimento/Informações e relações Públicas						1									8	8					
	Serviço telefónico/Paços do Concelho, E restantes competências constantes no art.º 10.º do REOFSM																					
Competências previstas no art.º 9.º do REOFSM e no Regulamento de Competências das Subunidades Orgânicas no relativo às Secções de Apoio Administrativo aos Agrupamentos de Escolas. Destacam-se: Planeamento escolar, acompanhamento e actualização da Carta Educativa; Transportes escolares e refeitórios escolares.	Serviço Municipal de Educação					1									2	2	4	Curso formação de controlo de qualidade alimentar	Anexo A	Anexo A	Permanente	
Actividades de enriquecimento curricular						44									35	5	180	3	Desenvolvimento Act. Enriq. Curricular	Anexo A	Anexo A	Temporária
Transf.º de Competências da Administração Central- Educação																240	27	267	Anexo A	Anexo A	Permanente	
<i>Subtotal</i>			1	0	3	51	0	1	42	0	5	187	0	3	261	32	293					b) 44 CTRC-TP

Atribuições/competências/actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades	Cargos/Carreiras/Categorias											Nº de postos de trabalho			Caracterização de Postos de Trabalho a Prover				OBS (a); (b)	
		Director de serviços (1)	Chefe de divisão (1)	Chefes de Serviço 3.º ou 4.º grau (2)	Técnico superior	Especialista de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Policia 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
Coordenação de Departamento		1											1		1						
Coordenação de Serviços				2										2	2	c)		c)		c) Regulamento de	
Apoio aos órgãos autárquicos- A.M e C.M.					1								1		1						
Departamento Administrativo Municipal/ Missão: Prestação dos serviços de suporte que assegurem o regular funcionamento, competindo-lhe 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 frentes de atendimento e liquidação de receitas.	Prosecução das competências previstas no art.º 12.º do REOFSM e as previstas nas secções do Serviço, (art.º 6.º a 8.º do Regulamento de Competências de Subunidades Orgânicas), designadamente:	Serviço Administrativo e de Atendimento Geral																			
Assegurar o Balcão Único de Atendimento Geral.																					
Liquidar taxas, impostos, licenças e outras receitas.					1		3	6						10		10					
Emitir Alvarás de licença ou autorização																					
Recepção, classificação, registo e distribuição de expediente																					
Apoio administrativo aos serviços do Departamento	Prosecução das competências previstas no art.º 13.º do REOFSM e as previstas na secção do Serviço, (art.º 9.º do Regulamento de Competências de Subunidades Orgânicas),	Serviço Jurídico e de Contencioso																			
Processos de contra-ordenações e contencioso fiscal																					
Apoio à Direcção de Departamento nas funções de execução fiscal e notariado privativo e contratação pública																					
Apoio jurídico das diferentes estruturas do Município					3		1	2						7		7					
Expropriações, registos prediais, inscrições matriciais																					
Apoio à preparação de actos eleitorais.																					
Gerir o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis																					
Operações de abate e alienação de bens patrimoniais																					
Seguros de bens municipais e outros.																					
	<i>Subtotal</i>		1	0	2	5	0	4	8	0	0	1	0	19	2	21					
Departamento de Gestão Financeira / Missão: A gestão dos recursos financeiros do município assegurando a elaboração dos documentos previsionais, executando e acompanhando a respectiva execução, elaborar a prestação anual de contas e desenvolver os procedimentos de aquisição de bens e colaborar nos processos de contratação pública.	Coordenação Departamento	Departamento de Gestão Financeira e Secção Administrativa - DGF	1											1	0	1					
Desenvolvimento das atribuições constantes no art.º 29.º do Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços Municipais, e art.º 10.º do Regulamento das Competências das Subunidades Orgânicas, designadamente:																					
Contabilidade e Tesouraria						3	2	1	2	1		1		10		10					
Informática																					
Controlo de Compras e vigilância de prazos																					
Serviço Administrativo																					
	<i>Subtotal</i>		1	0	0	3	2	1	2	1	0	1	0	11	0	11					
Departamento de Cultura, Desporto e Juventude. Missão: Planeamento, gestão e promoção de valores culturais e de animação recreativa e desportiva e dinamização de iniciativas destinadas à juventude.	Coordenação e Chefia da Departamento	Departamento de Cultura, Desporto e Juventude	1											1	1						
Desenvolvimento das atribuições constantes no art.º 30.º do Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços Municipais, abrangendo as áreas de:																					
Juventude						6			9			3	11	27	2	29	Licent. Arquivo Licent. Educação	Anexo A Anexo A	Anexo A Anexo A	Permanente Permanente	
Cultura																					
Desporto																					
	<i>Subtotal</i>		1	0		6	0	0	9	0	3	11	0	27	3	30					

Unidade Orgânica	Atribuições/competências/actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades	Cargos/Carreiras/Categorias										Nº de postos de trabalho			Caracterização de Postos de Trabalho a Prover				OBS (a); (b)			
			Director de serviços (1)	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		
Departamento de Projectos e Obras Municipais/ Missão: Elaboração de projectos, organização, direcção e execução e/ou fiscalização das obras municipais, bem como a promoção das medidas de protecção e sensibilização ambiental, conservação de rede viária e equipamentos municipais e escolas, valorização de espaços verdes e gestão de concessões do município.	Coordenação do Departamento		1												1	1							
	Coordenação e Chefia de Divisão	Divisão de Conservação e Ambiente																					
	Desenvolvimento das atribuições constantes do art.º 5.º do REOFSM, designadamente:																						
	Conservação de Edifícios e Equipamentos		1		3		1	3								112		112					
	Conservação Geral e Armazéns																						
	Meio Urbano e Ambiente																						
	Gestão de Viaturas e Transportes	Divisão de Projectos Municipais																					
	Coordenação e Chefia de Divisão																						
	Desenvolvimento das atribuições constantes do art.º 4.º do REOFSM, designadamente:																						
	Desenvolver trabalhos de arquitectura e engenharia, topografia e medições e orçamentos para apoio a todos os serviços do departamento, dentro das reserptivas especialidades		1		3			6								13	1	14	Curso Técnico Profissional Medições e Orçamentos	Anexo A	Anexo A	Permanente	
	Coordenação e Chefia de Divisão	Divisão de Trânsito e Concessões																					
	Desenvolvimento das atribuições constantes do art.º 6.º do REOFSM, designadamente gestão de concessões e organização de trânsito			1													2		2				
	Coordenação e Chefia de Divisão	Divisão de Projectos Municipais																					
	Desenvolvimento das atribuições constantes do art.º 3.º do REOFSM, designadamente:																						
Higiene e Segurança no trabalho (vertentes interna e externa)			1		5			3											Licenciatura Eng.ª Civil	Anexo A	Anexo A	Permanente	
Empreitadas e Fiscalização																							
Apoio técnico/administrativo ao serviços do departamento e liqações com outros serviços municipais																							
Ligação com o Serviço de Património para inventariação e cadastro de bens																							
		<i>Subtotal</i>	1	4		11	0	1	12	0	3	104	0	3	135	4	139						
Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística / Missão: Desenvolver acções 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 de Departamento		1												1		1						
	Coordenação e chefia de Divisão	Direcção de Departamento e Diviões de Planeamento Urbanístico e de Gestão Urbanística, bem como secção de Apoio Administrativo																					
	Desenvolvimento das atribuições constantes no art.º 31.º do ROESM e art.ºs 7.º e 8.º do REOFSM, designadamente:																						
	Elaboração de projectos de requalificação de espaços públicos e equipamentos																						
	Elaboração de planos municipais de ordenamento do território;																						
	Participação em equipas de vistorias técnicas			2		8		1	9														
	Gestão e acompanhamento do Sistema de Informação																						
	Apreciação de projectos 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>	1	2	0	8	0	1	9	0	0	0	0	2	21	2	23						
		Total	6	6	5	87	2	8	82	1	11	313	23	10	510	44	554						

Notas:

Os postos de trabalho considerados por carreira/categoria, resultaram, no respeitante ao pessoal existente, da integração do mesmo, conforme prevista no Anexo VII do Dec.-Lei n.º 121/2008.

*Nas carreiras subsistentes incluem-se os fiscais municipais, fiscais de obras, fiscais de higiene e limpeza e fiscais de água e saneamento 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 Lei n.º 51/2005 de 30 de Agosto e Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07 de Junho. 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.

(2) c) Lugares a prover em comissão de serviço, conforme Regulamento de Organização dos Serviços.

(3) 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.

(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 Actividades 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