



# MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

## MAPA DE PESSOAL - 2014

Art.º5 da Lei n.º12-A/2008, de 27 de fevereiro

Estrutura orgânica publicitada no D.R. 2ª Série, através do despacho n.º 860/2011, de 11 de janeiro

Gabinete de Apoio à Presidência		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	N.º postos de trabalho				OBS	Cod. Perfil Comp. (Anexo I)
Atribuições/Competências	Atividades	Chefe de Divisão	Dirig. Inter.3-4	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal Municipal	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Fiscal Obras	Mestre Florestal		Preenchidos		A preencher			
																T. Ind.	Termo	T. Ind.	Termo		
Prestar assessoria técnica e administrativa, nomeadamente nos domínios do secretariado, da ligação com os órgãos do Município e das Freguesias e das relações institucionais.	Jurídica			1												1				a)	
	Administrativa							4								3				b), c) e d)	2 GAP-AT01
	Cond.Viatura s/Máquinas/Equipamentos											1				1					1 GAP-AO01
<b>Subtotal</b>		0	0	1	0	0	0	4	0	0	0	1	0	0		5	0	0	0		

a) 1 Nomeação como Chefe de Gabinete do Presidente da Câmara

b) 1 Nomeação com Adjunta do Presidente da Câmara

c) 1 Nomeação como secretária do gabinete de apoio à Vereação

d) 1 Nomeação como Adjunta do Presidente da Câmara Municipal de Alcácer do Sal

# MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

## MAPA DE PESSOAL - 2014

Art.º5 da Lei n.º12-A/2008, de 27 de fevereiro

Estrutura orgânica publicitada no D.R. 2ª Série, através do despacho n.º 860/2011, de 11 de janeiro

Departamento de Administração e Finanças		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	N.º postos de trabalho				OBS	Cod. Perfil Comp. (Anexo I)		
Atribuições/Competências	Atividades	Director de Depart.	Dirig. Inter.3-4	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal Municipal	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Fiscal Obras	Mestre Florestal		Preenchidos		A preencher					
																T. Ind.	Termo	T. Ind.	Termo				
Coordenar e dirigir as atividades relacionadas com as unidades orgânicas flexíveis na sua dependência. Planificar e dirigir as atividades que se enquadram nos domínios da gestão económico-financeira, da administração geral e patrimonial; Coordenar as atividades no âmbito da gestão do sistema informático, de telecomunicações e da informação geográfica municipal; Participar na definição da política, dos objectivos e instrumentos de qualidade do Município; Promover a estratégia global de gestão dos recursos humanos; Assegurar a prestação da informação técnico jurídica; Assegurar a fiscalização sobre o cumprimento das deliberações dos órgãos municipais.	Chefia Gestao economica/financeira	1														Gestão	1						1 DAF-DD01
	Administrativa			1												Gestão	1						a)
	Apoio aos Organismos Autárquicos								1														1 DAF-AT01
									2														
	<b>Subtotal</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			

a) 1 Comissão de serviço como Director de Departamento.

## MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

### MAPA DE PESSOAL - 2014

Art.º5 da Lei n.º12-A/2008, de 27 de fevereiro

Estrutura orgânica publicitada no D.R. 2ª Série, através do despacho n.º 860/2011, de 11 de janeiro

Divisão de Administração Geral e Financeira		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	N.º postos de trabalho				OBS	Cod. Perfil Comp. (Anexo I)		
		Atribuições/Competências	Atividades	Chefe de Divisão	Dirig. Inter.3-4	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal Municipal	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional		Fiscal Obras	Mestre Florestal	Preenchidos				A preencher	
																		T. Ind.	Termo			T. Ind.	Termo
Planificar, dirigir, coordenar e desenvolver as atividades que se enquadrem nos domínios da gestão económico-financeira, da administração geral e patrimonial e prestar apoio técnico administrativo à administração municipal.	Chefia Gestao	1														Gestão	1						1 DAGF-CD01
	Gestao economica/financeira			4												Gestão	4					a) e b)	3DAGF-TS01
	Administrativa								4										4				4 DAGF-AT02
									1										1				1 DAGF-AT01
	Coordenação Tesouraria								1										1				1 DAGF-AT01
																			0				
																		0					
<b>Subtotal</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		

a) 1 Comissão de serviço como Chefe de Divisão.

b) 1 Comissão de Serviço como Dirigente no Município de Sines

DAGF - Seção de Administração Geral		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	N.º postos de trabalho				OBS	Cod. Perfil Comp. (Anexo I)		
		Atribuições/Competências	Atividades	Chefe de Divisão	Dirig. Inter.3-4	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal Municipal	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional		Fiscal Obras	Mestre Florestal	Preenchidos				A preencher	
																		T. Ind.	Termo			T. Ind.	Termo
Coordenar o sistema de registo e controlo de expediente; Efectuar a cobrança coersiva das dividas ao Município; Assegurar o apoio reprográfico aos serviços; Assegurar tarefas inerentes aos recenseamentos e processos eleitorais, ao serviço militar e inquéritos administrativos; Coordenar a elaboração de projectos de regulamentação sobre liquidação e cobrança de taxas; Emissão de licenças e taxas.	Chefia							1										1					1 SAG-CT01
	Administrativa								6				2					8					2 SAG-AT01
																							2 SAG-AT02
																							2 SAG-AT03
	Reprografia												2					2					2 SAG-AO01
																							2 SAG-AO02
<b>Subtotal</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		



# MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

## MAPA DE PESSOAL - 2014

Art.º5 da Lei n.º12-A/2008, de 27 de fevereiro

Estrutura orgânica publicitada no D.R. 2ª Série, através do despacho n.º 860/2011, de 11 de janeiro

DAGF - Seção de Aproveitamento e Património		Cargos/Carreiras/Categorias														Área de formação académica e/ou profissional	N.º postos de trabalho				OBS	Cod. Perfil Comp. (Anexo I)		
Atribuições/Competências	Atividades	Chefe de Divisão	Dirig. Inter.3-4	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal Municipal	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Fiscal Obras	Mestre Florestal	Preenchidos		A preencher							
															T. Ind.		Termo	T. Ind.	Termo					
Organizar, acompanhar e controlar os processos de compras; Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis do Município e providenciar os registos; Preparar a outorga de contratos, protocolos e escrituras em que o Município seja interveniente, relativamente a empreitadas, fornecimento de bens e serviços, aquisição e alienação de imóveis, arrendamentos, seguros e locação financeira; Efectuar liquidação e controlo da cobrança de receitas de arrendamentos e alienação de bens imóveis; Assegurar a gestão, utilização e atribuição de lotes municipais para habitação; Assegurar o processo administrativo de hastas públicas para alienação de bens patrimoniais do Município.	Chefia						1										1					1 SAP-CT01		
	Administrativa							7									7					3 SAP-AT01		
																							3 SAP-AT02	
																							1 SAP-AT03	
	Serviço de Armazém														1	2		3				a)	1 SAP-E001	
																							2 SAP-A001	
									1									1				b)	1 SAP-AT04	
	<b>Subtotal</b>	0	0	0	0	0	1	8	0	0	1	2	0	0		12	0	0	0					
	<b>Total da Divisão</b>	1	0	4	0	0	2	20	0	0	1	6	0	0		34	0	0	0					

a) 1 em regime de mobilidade interna na categoria

b) 1 em regime de mobilidade interna na categoria DCL



# MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

## MAPA DE PESSOAL - 2014

Art.º5 da Lei n.º12-A/2008, de 27 de fevereiro

Estrutura orgânica publicitada no D.R. 2ª Série, através do despacho n.º 860/2011, de 11 de janeiro

Divisão de Gestão de Recursos Humanos		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	N.º postos de trabalho				OBS	Cod. Perfil Comp. (Anexo I)			
Atribuições/Competências	Atividades	Chefe de Divisão	Dirig. Inter.3-4	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal Municipal	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Fiscal Obras	Mestre Florestal		Preenchidos		A preencher						
																T. Ind.	Termo	T. Ind.	Termo					
Gerir os recursos humanos em conformidade com o que for definido superiormente e em colaboração com os demais serviços municipais. Estudar, elaborar e propor normas de gestão de recursos humanos. Assegurar a elaboração do mapa de pessoal do Município e Balanço Social. Promover os procedimentos concursais para seleção e recrutamento de pessoal. Apoiar técnica e administrativamente o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores. Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos.	Chefia	1													Direito	1							1 DGRH-CD01	
	Jurídica			1											Direito	1							a)	
	Recursos Humanos			1											R. Humanos	1							1 DGRH-TS01	
	Higiene e Segurança			1											Psicologia	1							1 DGRH-TS02	
	Administrativa								1						Hig.Segurança	1							1 DGRH-AT01	
												1					2						b)	1 DGRH-AT02
																								1DGRH-AO01
	<b>Subtotal</b>	1	0	3	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0		7	0	0	0					

a) 1 Comissão de serviço como Chefe de Divisão.

b) 1 em período probatório na Direção-Geral da Administração da Justiça.



# MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

## MAPA DE PESSOAL - 2014

Art.º5 da Lei n.º12-A/2008, de 27 de fevereiro

Estrutura orgânica publicitada no D.R. 2ª Série, através do despacho n.º 860/2011, de 11 de janeiro

DGRH - Seção de Recursos Humanos		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	N.º postos de trabalho				OBS	Cod. Perfil Comp. (Anexo I)		
Atribuições/Competências	Atividades	Chefe de Divisão	Dirig. Inter.3-4	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal Municipal	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Fiscal Obras	Mestre Florestal		Preenchidos		A preencher					
																T. Ind.	Termo	T. Ind.	Termo				
Colaborar na elaboração de normas de gestão de recursos humanos; Organizar e atualizar os processos individuais dos trabalhadores; Instruir processos de aposentação, prestações sociais e juntas médicas; Promover a abertura dos procedimentos concursais, de recrutamento e seleção de pessoal; Assegurar o expediente relativo à contratação de pessoal; Promover o processamento de remunerações e outros abonos; Efetuar o controlo da assiduidade dos trabalhadores.	Chefia						1									1					1 SRH-CT01		
	Administrativa								4				1				5					2 SRH-AT01	
																						1 SRH-AT02	
																						1 SRH-AT03	
																						1 SRH-AO01	
<b>Subtotal</b>		0	0	0	0	0	1	4	0	0	0	1	0	0		6	0	0	0				
<b>Total da Divisão</b>		1	0	3	0	0	1	6	0	0	0	2	0	0		13	0	0	0				



# MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

## MAPA DE PESSOAL - 2014

Art.º5 da Lei n.º12-A/2008, de 27 de fevereiro

Estrutura orgânica publicitada no D.R. 2ª Série, através do despacho n.º 860/2011, de 11 de janeiro

Divisão de Planeamento e Qualidade		Cargos/Carreiras/Categorias														Área de formação académica e/ou profissional	N.º postos de trabalho				OBS	Cod. Perfil Comp. (Anexo I)
Atribuições/Competências	Atividades	Chefe de Divisão	Dirig. Inter.3-4	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal Municipal	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Fiscal Obras	Mestre Florestal	Preenchidos		A preencher					
															T. Ind.		Termo	T. Ind.	Termo			
Participar na definição da política e dos objetivos da qualidade do Município; Promover e coordenar processo de modernização administrativa; Propor e executar programas, projetos e ações que visem prestar um atendimento de qualidade; Coordenar, sob orientação da direção do Departamento, a elaboração do plano de atividades, apoiar, acompanhar e avaliar a respetiva execução; Desenvolver e gerir os meios necessários à captação dos instrumentos financeiros da Administração Central, fundos comunitários .	Chefia																		a)			
	Estudo, Planeamento e Projecto			2												2				1 DPO-TS01 1 DPO-TS03		
	Administrativa			2													1	1		2 DPO-TS02		
									2								3			2 DPO-AT01 1 DPO-AO01		
<b>Subtotal</b>		0	0	4	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0		6	0	1	0			

a) Funções exercidas pelo Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo, em regime de acumulação, nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro



# MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

## MAPA DE PESSOAL - 2014

Art.º5 da Lei n.º12-A/2008, de 27 de fevereiro

Estrutura orgânica publicitada no D.R. 2ª Série, através do despacho n.º 860/2011, de 11 de janeiro

Divisão Jurídica		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	N.º postos de trabalho				OBS	Cod. Perfil Comp. (Anexo I)					
		Atribuições/Competências	Atividades	Chefe de Divisão	Dirig. Inter.3-4	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal Municipal	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional		Fiscal Obras	Mestre Florestal	Preenchidos				A preencher				
																		T. Ind.	Termo			T. Ind.	Termo			
Emitir pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre quaisquer matérias de interesse para a autarquia; Colaborar na elaboração de propostas de normas, regulamentos e posturas municipais; Prestar apoio jurídico aos diversos órgãos autárquicos e aos serviços municipais; Fiscalizar e esclarecer os municípios sobre o cumprimento das deliberações dos órgãos do Município, dos regulamentos, posturas e outras normas e demais legislação em vigor; Organizar, instruir e acompanhar os processo de contra-ordenação.	Chefia	1														Direito	1							1 DJ-CD01		
	Jurídica			5												Direito	5						a) , b) e c)	4 DJ-TS01		
	Administrativa								3									3							1 DJ-AT01	
																									1 DJ-AT02	
																									1 DJ-AT03	
	Fiscalização			1					1	2					1			5						d)	1 DJ-AT04	
																									1 DJ-FO01	
																									2 DJ-FM01	
																										1 DJ-TS02
	<b>Subtotal</b>	1	0	6	0	0	0	4	2	0	0	0	0	1	0		14	0	0	0						

a) 1 Eleito Local (Presidente da Câmara)

b) 1 Comissão de serviço como Chefe de Divisão.

c) 1 nomeação como Chefe de Gabinete do Presidente da Câmara.

d) 1 em regime de mobilidade interna na categoria

<b>Total do Departamento</b>	4	0	18	0	0	3	35	2	0	1	9	1	0		72	0	1	0						
------------------------------	---	---	----	---	---	---	----	---	---	---	---	---	---	--	----	---	---	---	--	--	--	--	--	--





# MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

## MAPA DE PESSOAL - 2014

Art.º5 da Lei n.º12-A/2008, de 27 de fevereiro

Estrutura orgânica publicitada no D.R. 2ª Série, através do despacho n.º 860/2011, de 11 de janeiro

Departamento de Obras Municipais e Ambiente		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	N.º postos de trabalho				OBS	Cod. Perfil Comp. (Anexo I)			
		Atribuições/Competências	Atividades	Director de Depart.	Dirig. Inter.3-4	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal Municipal	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional		Fiscal Obras	Mestre Florestal	Preenchidos				A preencher		
																		T. Ind.	Termo			T. Ind.	Termo	
Assegurar a direção e o planeamento geral dos recursos e das atividades afetas ao Departamento e as unidades orgânicas que o integram; Assegurar a coordenação e articulação dos programas de ação de cada uma das unidades orgânicas que o integram, bem como o respetivo controlo de execução, nas seguintes áreas: Projetos e Obras municipais; Gestão das infra-estruturas e equipamentos do Município; Limpeza pública, recolha e tratamento de resíduos urbanos; Abastecimento de água, drenagem e tratamento de águas residuais urbanas; Gestão ambiental; Proteção civil municipal e defesa da floresta contra incêndios.	Chefia	1														Eng.Civil	1						1 DOMA-DD01	
	Estudo, Planeamento e Projecto			1													Eng.Civil	1			a)			
					1												Eng. Florestal	1						1 DOMA-TS01
	Proteção Civil								1									1						1 DOMA-AT01
<b>Subtotal</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>				

a) 1 Comissão de serviço como Diretor Departamento.



# MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

## MAPA DE PESSOAL - 2014

Art.º5 da Lei n.º12-A/2008, de 27 de fevereiro

Estrutura orgânica publicitada no D.R. 2ª Série, através do despacho n.º 860/2011, de 11 de janeiro

Divisão de Projetos Municipais		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	N.º postos de trabalho				OBS	Cod. Perfil Comp. (Anexo I)		
Atribuições/Competências	Atividades	Chefe de Divisão	Dirig. Inter.3-4	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal Municipal	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Fiscal Obras	Mestre Florestal		Preenchidos		A preencher					
																T. Ind.	Termo	T. Ind.	Termo				
Participar nos projetos estratégicos desenvolvidos pelo Município e Administração Central, com impacto territorial no Município; Promover e acompanhar os projectos de construção, conservação e reabilitação de edifícios, de infra-estruturas municipais e de intervenção no espaço público e urbano; Proceder à atualização da base cartográfica do Município.	Chefia	1													Arquitectura	1							1 DPM - CD01
	Estudo, Planeamento e Projecto			2											Arquitectura	2					a)		1 DPM - TS01
					1										Arq. Paisag.	1							1 DPM - TS02
					4										Eng.Civil	4					b)		4 DPM - TS03
	Desenho								3						Desenho	3					c)		3 DPM-AT02
	Construção Civil								2						Const. Civil	2					d)		2 DPM - AT03
	Administrativa								1								1						1 DPM - AT01
	Fiscalização													1			1					e)	
<b>Subtotal</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			

a) 1 Comissão de serviço como Chefe de Divisão.

b) 1 em regime de mobilidade interna na categoria DJ

c) e d) 1 em regime de mobilidade interna na categoria

e) 1 em regime de mobilidade interna na categoria na DOME

Estrutura orgânica publicitada no D.R. 2ª Série, através do despacho n.º 860/2011, de 11 de janeiro

Divisão de Obras Municipais e Equipamentos		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	N.º postos de trabalho				OBS	Cod. Perfil Comp. (Anexo I)								
Atribuições/Competências	Atividades	Chefe de Divisão	Dirig. Inter.3-4	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal Municipal	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Fiscal Obras	Mestre Florestal		Preenchidos		A preencher											
																T. Ind.	Termo	T. Ind.	Termo										
Garantir a execução de obras de interesse municipal, através dos meios técnicos e logísticos da autarquia ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas, bem como, garantir a direção e fiscalização de obras; Assegurar a coordenação e fiscalização das atividades dos operadores públicos ou privados que intervenham ou ocupem o espaço público, com vista à gestão criteriosa do subsolo de forma a minimizar o impacto negativo das referidas atividades; Colaborar com as áreas financeira e de contratação pública, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração dos documentos necessários ao lançamento dos processos pré-contratuais; Gerir o parque de máquinas e viaturas do Município e o respectivo plano de	Chefia	1														Eng. Civil	1							1 DOME-CD01					
	Estudo, Planeamento e Projeto			3													Eng.Civil	3						a)	1 DOME-TS02				
	Gestão de Frota			1													Eng.ª Mecânica	1							1 DOME-TS01				
	Topografia								1								Topografia	1							1 DOME-AT06				
	Constuição Civil								2								Const. Civil	2							f) e j)	1 DOME-AT01			
	Administrativa								3				2	1					6							d)	1 DOME-AT03		
																												1 DOME-AT04	
																													1 DOME-AT05
																													3DOME-AO09
		Chefia												3						3								b) e l)	1 DOME-EO01
																													1 DOME - EO02
																													1 DOME-EO03
		Obras Municipais												9						9								c)	6 DOME-AO01
		Cond.Viatura s/Máquinas/E quipamentos												20				Carta Adeq.	20										2 DOME-AO07
	Manutenção da frota												5						5									2 DOME-AO03	
	Fiscalização obras													1					1								e)	1 DOME-FO01	
	Apoio Topografia												2						2									1 DOME-AO02	
																												1 DOME - AO08	
	<b>Subtotal</b>	1	0	4	0	0	0	6	0	0	0	3	38	2	0			54	0	0	0								

- a) 1 Comissão de serviço como Chefe de Divisão.
- b) 1 Eleito Local (Vereador em regime de permanência)
- c), e), h), l) - 1 em regime de mobilidade interna na categoria
- d) 1 regime de mobilidade interna na categoria DAGF/SAP
- f) 1 regime de mobilidade interna na categoria na DPM
- g) 1 regime de mobilidade interna na categoria na DOME/Cond.Viaturas
- i) 1 regime de mobilidade interna na categoria no SMSUEV
- j) 1 regime de mobilidade interna intercarreiras na DOME/Chefia



# MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

## MAPA DE PESSOAL - 2014

Art.º5 da Lei n.º12-A/2008, de 27 de fevereiro

Estrutura orgânica publicitada no D.R. 2ª Série, através do despacho n.º 860/2011, de 11 de janeiro

Serviço Municipal de Salubridade Urbana e Espaços Verdes		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	N.º postos de trabalho				OBS	Cod. Perfil Comp. (Anexo I)		
Atribuições/Competências	Atividades	Chefe de Divisão	Dirig. Inter.3-4	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal Municipal	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Fiscal Obras	Mestre Florestal		Preenchidos		A preencher					
																T. Ind.	Termo	T. Ind.	Termo				
Assegurar a limpeza pública urbana e desinfecções; Assegurar a conservação e limpeza de parques, recintos desportivos e zonas balneares; Promover a arborização de espaços públicos e gerir estufas e viveiros de plantas; Promover a recolha e transporte de resíduos sólidos urbanos.	Chefia		1												Eng.Ambiente	1						1 SMSUEV-DI01	
				1											Eng.Ambiente	1						a)	
	Chefia									1	3					4						1 SMSUEV-EG01	
																						2 SMSUEV-EO01	
																						1 SMSUEV-EO02	
	Higiene Pública/Resíduos Sólidos												53		1		54						c) e d)
																							15 SMSUEV-AO05
																							38 SMSUEV-AO04
																							1 SMSUEV-AO06
	Cond.Viaturas/Máquinas/Equipamentos													16			16						b)
																						14 SMSUEV-AO01	
																						2 SMSUEV-AO06	
Espaços Verdes													31			31						d)	
																						30 SMSUEV-AO03	
																						1 SMSUEV-AO02	
Serralharia																1						1 SMSUEV-AO07	
<b>Subtotal</b>		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>101</b>	<b>0</b>	<b>1</b>		<b>108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>				

a) 1 comissão de serviço como Dirigente Intermédio 3.º grau.

b) 1 em regime de mobilidade na categoria no Município de Alcochete

c) 2 em regime de mobilidade interna na categoria na DEASS

d) 2 em regime de mobilidade interna na categoria



# MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

## MAPA DE PESSOAL - 2014

Art.º5 da Lei n.º12-A/2008, de 27 de fevereiro

Estrutura orgânica publicitada no D.R. 2ª Série, através do despacho n.º 860/2011, de 11 de janeiro

Divisão de Ambiente e Saneamento Básico		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	N.º postos de trabalho				OBS	Cod. Perfil Comp. (Anexo I)						
		Atribuições/Competências	Atividades	Chefe de Divisão	Dirig. Inter.3-4	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal Municipal	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional		Fiscal Obras	Mestre Florestal	Preenchidos				A preencher					
																		T. Ind.	Termo			T. Ind.	Termo				
Coordenar o planeamento e implementação dos sistemas de abastecimento de água e drenagem de águas residuais; Assegurar a manutenção, conservação, operacionalidade e registo cadastral dos sistemas de abastecimento de água e drenagem de águas residuais; Assegurar a qualidade da água para consumo humano e a gestão ambiental das águas residuais.	Chefia	1														Eng.Civil	1						1 DASB-CD01				
	Estudo, Planeamento e Projeto															Eng.Civil	2						a)	1 DASB-TS01			
	Gestão e Qualidade															Química	2							1 DASB-TS01			
																								1 DASB-TS02			
																Agro-Industrial	1							1 DASB-TS02			
																Economia	1							1 DASB-TS01			
	Gestão e Qualidade															Química Tec.	1							1 DASB-AT01			
	Projeto															Desenho	2							b)	2DASB-AT03		
	Administrativa																								2 DASB-AT02		
																										4 DASB-AT04	
																										1 DASB - AO09	
	Chefia																									5 DASB-EO01	
	Laboratório																									1 DASB-AO09	
																										3 DASB-AO11	
	Águas e Saneamento																									c) e d)	1 DASB-AO01
																										13 DASB-AO02	
																										4 DASB-AO06	
																										3 DASB -AO07	
																										2-DASB-AO13	
Cond.Viaturas/Máquinas/Equipamentos																										4 DASB -AO04	
Leitura e Cobrança																										e)	3 DASB - AO03
																										1 DASB - EO02	
Exploração de Sistemas																											2 DASB-AO05
																											2 DASB-AO10
																											1 DASB-AO12
<b>Subtotal</b>		1	0	6	0	0	0	0	9	0	0	6	40	0	0												

a) 1 Comissão de serviço como Chefe de Divisão.

b) 1 em regime de mobilidade interna na categoria na DPM

c) 1 em regime de mobilidade interna na categoria no SMSUEV

d) 1 em regime de mobilidade interna na categoria na DOME

e) 1 em regime de mobilidade interna na categoria

<b>Total do Departamento</b>	4	1	20	0	0	0	0	22	0	1	12	179	3	1														
------------------------------	---	---	----	---	---	---	---	----	---	---	----	-----	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



# MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

## MAPA DE PESSOAL - 2014

Art.º5 da Lei n.º12-A/2008, de 27 de fevereiro

Estrutura orgânica publicitada no D.R. 2ª Série, através do despacho n.º 860/2011, de 11 de janeiro

Divisão de Comunicação		Cargos/Carreiras/Categorias														Área de formação académica e/ou profissional	N.º postos de trabalho				OBS	Cod. Perfil Comp. (Anexo I)				
Atribuições/Competências	Atividades	Chefe de Divisão	Dirig. Inter.3-4	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal Municipal	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Fiscal Obras	Mestre Florestal	Preenchidos		A preencher									
															T. Ind.		Termo	T. Ind.	Termo							
Executar as orientações dos órgãos municipais, quanto à comunicação da autarquia, através, designadamente, da divulgação das atividades do Município; Assegurar a produção da informação municipal de acordo com as orientações definidas; Assegurar a elaboração de publicações municipais de acordo com a informação disponível e orientações superiores; Assegurar o protocolo institucional.	Chefia	1														Comunicação	1								1 DC-CD01	
	Comunicação, Informação e Design			3												Comunicação	3					a)			1 DC-TS02	
					2											Artes Gráficas	2								2 DC-TS01	
					1											Linguística	1								1 DC-TS04	
									1							Comunicação	1								1 DC-AT02	
									2							Informação	2								1 DC-AT01	
																									1 DC-AT03	
														1												1 DC -AO01
		Administrativa							2																	2 DC -AT02
<b>Subtotal</b>		1	0	6	0	0	0	5	0	0	0	0	1	0	0		13	0	0	0						

a) 1 Comissão de serviço como Chefe de Divisão.

# MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

## MAPA DE PESSOAL - 2014

Art.º5 da Lei n.º12-A/2008, de 27 de fevereiro

Estrutura orgânica publicitada no D.R. 2ª Série, através do despacho n.º 860/2011, de 11 de janeiro

Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	N.º postos de trabalho				OBS	Cod. Perfil Comp. (Anexo I)		
Atribuições/Competências	Atividades	Chefe de Divisão	Dirig. Inter.3-4	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal Municipal	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Fiscal Obras	Mestre Florestal		Preenchidos		A preencher					
																T. Ind.	Termo	T. Ind.	Termo				
Propor e colaborar na definição das estratégias de desenvolvimento económico e turístico do Município; Promover a execução das medidas definidas pela Câmara Municipal no âmbito da política económica, de turismo e de consumo; Promover a elaboração de estudos sectoriais relativos ao desenvolvimento económico, nas diversas áreas de atividades do Município; Dinamizar e gerir os parques municipais de indústria ligeira e de atividades mistas, bem como os Mercados Municipais cuja gestão direta está a cargo da Câmara Municipal; Organizar feiras e mercados; Enquadrar a atuação do Médico Veterinário Municipal.	Chefia	1														Gestão	1						1 DDET-CD01
	Estudo, Planeamento e Projeto			1												Gestão	1					a)	
	Turismo			2												Turismo	2						1 DDET-TS03 1 DDET-TS01
	Veterinária			1												Veterinária			1				1 DDET-TS04
	Atividades Económicas			1												Eng. Agro-indu	1						1 DDET-TS01
	Turismo								1							Turismo	1						1 DDET-AT02
	Comunicação								1							Comunicação	1						1 DDET-AT02
	Administrativa								2														2 DDET-AT01
	Turismo													1									1 DDET-AO01
	Mercados e Feiras													4									4 DDET-AO02
<b>Subtotal</b>		1	0	5	0	0	0	4	0	0	0	0	5	0	0		14	0	1	0			

a) 1 Comissão de serviço como Chefe de Divisão.



# MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

## MAPA DE PESSOAL - 2014

Art.º5 da Lei n.º12-A/2008, de 27 de fevereiro

Estrutura orgânica publicitada no D.R. 2ª Série, através do despacho n.º 860/2011, de 11 de janeiro

Divisão de Educação, Ação Social e Saúde		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	N.º postos de trabalho				OBS	Cod. Perfil Comp. (Anexo I)			
Atribuições/Competências	Atividades	Chefe de Divisão	Dirig. Inter.3-4	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal Municipal	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Fiscal Obras	Mestre Florestal		Preenchidos		A preencher						
																T. Ind.	Termo	T. Ind.	Termo					
Assegurar o exercício das atribuições e competências municipais no âmbito da Educação, Ação Social e Saúde através do apoio, fomento e dinamização de iniciativas de, para e com as diferentes instituições e entidades, que desenvolvam a sua ação nestes domínios;	Chefia	1														Serv.Social	1						1 DEASS-CD01	
	Ação Social				1												Serv.Social	1					a)	
					2												Invest. Social	2						1 DEASS-TS02
																								1 DEASS-TS03
	Educação				1												Antropologia S	1						1 DEASS-TS04
					1												Invest. Social	1						1 DEASS-TS06
					1												Psicologia	1						1 DEASS-TS01
					1												Nut. Humana	1						1 DEASS-TS05
					1												Sociologia	1						1 DEASS-TS07
	Administrativa								2										2					1 DEASS-AT01
																								1 DEASS-AT03
	Educação								21				36						57				b) e c)	21 DEASS-AT02
																								22 DEASS-AO01
																								8 DEASS-AO02
																								5 DEASS-AO03
																							1 DEASS-AO04	
Ação Social											1						1						1 DEASS-AO05	
<b>Subtotal</b>		1	0	8	0	0	0	23	0	0	0	37	0	0			69	0	0	0				

a) 1 Comissão de serviço como Chefe de Divisão.

b) e c) 1 em regime de mobilidade interna na categoria





# MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

## MAPA DE PESSOAL - 2014

Art.º5 da Lei n.º12-A/2008, de 27 de fevereiro

Estrutura orgânica publicitada no D.R. 2ª Série, através do despacho n.º 860/2011, de 11 de janeiro

Divisão de Cultura e Desporto		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	N.º postos de trabalho				OBS	Cod. Perfil Comp. (Anexo I)			
Atribuições/Competências	Atividades	Chefe de Divisão	Dirig. Inter.3-4	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal Municipal	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Fiscal Obras	Mestre Florestal		Preenchidos		A preencher						
																T. Ind.	Termo	T. Ind.	Termo					
Assegurar o exercício das atribuições e competência municipais, no âmbito da Cultura e Desporto, bem como o apoio a instituições, entidades e grupos sociais específicos, que desenvolvam a sua acção nestes domínios; Assegurar o planeamento geral do funcionamento do Museu Municipal, Bibliotecas e Arquivo Municipal; Assegurar a gestão das infra-estruturas e equipamentos culturais e desportivos municipais.	Chefia	1														Sociologia	1						1 DCD - CD01	
	Cultural e Desportiva			1												Sociologia	1					a)		
	Ação Cultural			1												Serv. Social	1						1 DCD-TS01	
					1											An.Socio-Cult	1						1 DCD-TS02	
	Ed. Musical			2												Ed. Musical	2						2 DCD-TS06	
	Museu Municipal			1												História	1						1 DCD-TS03	
					1											Invest. Social A	1						1 DCD-TS04	
	Patrim. Cultural				1											História	1						1 DCD-TS05	
	Administrativa								1									1						1 DCD-AT01
	Ação Cultural								2							Turismo	2							1 DCD-AT03
																								1 DCD-AT04
									1								Comunicação	1						1 DCD-AT02
	Arquivo Municipal								1								Desenho	1						1 DCD-AT05
Museu Municipal								1								Desenho	1						1 DCD-AT06	
													3				3						b)	3 DCD-AO01
<b>Subtotal</b>		1	0	8	0	0	0	6	0	0	0	0	3	0	0		18	0	0	0				

a) 1 Em comissão de serviço como Chefe de Divisão.

b) 1 em regime de mobilidade interna na categoria no SMBA



# MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

## MAPA DE PESSOAL - 2014

Art.º5 da Lei n.º12-A/2008, de 27 de fevereiro

Estrutura orgânica publicitada no D.R. 2ª Série, através do despacho n.º 860/2011, de 11 de janeiro

DCD - Serviço Municipal de Desporto		Cargos/Carreiras/Categorias														Área de formação académica e/ou profissional	N.º postos de trabalho				OBS	Cod. Perfil Comp. (Anexo I)	
Atribuições/Competências	Atividades	Chefe de Divisão	Dirig. Inter.3-4	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal Municipal	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Fiscal Obras	Mestre Florestal	Preenchidos		A preencher						
															T. Ind.		Termo	T. Ind.	Termo				
Estabelecer parcerias para utilização pública dos equipamentos e instalações desportivas existentes na área do Município; Promover a articulação das atividades desportivas no Município; fomentando a participação das associações e outras organizações; Conceber e implementar programas de prática desportiva e atividade física para diversos públicos; Gerir os equipamentos desportivos municipais sob gestão direta.	Chefia		1													Desporto	1						1 SMD-DI01
	Desporto			6												Desporto	6				a)		5 SMD-TS01
	Administrativa								3									3					2 SMD-AT01
	Desporto								1		1	6						8					1 SMD-AT02
																							1 SMD-AT03
																							1 SMD-EO01
																							4 SMD-AO01
																							1 SMD-AO02
																							1 SMD-AO03
<b>Subtotal</b>		0	1	6	0	0	0	4	0	0	1	6	0	0			18	0	0	0			

a) 1 Em comissão de serviço como Dirigente Intermédio de 3.º Grau



# MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

## MAPA DE PESSOAL - 2014

Art.º5 da Lei n.º12-A/2008, de 27 de fevereiro

Estrutura orgânica publicitada no D.R. 2ª Série, através do despacho n.º 860/2011, de 11 de janeiro

DCD - Serviço Municipal de Bibliotecas e Arquivo		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	N.º postos de trabalho				OBS	Cod. Perfil Comp. (Anexo I)			
Atribuições/Competências	Atividades	Chefe de Divisão	Dirig. Inter.3-4	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal Municipal	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Fiscal Obras	Mestre Florestal		Preenchidos		A preencher						
																T. Ind.	Termo	T. Ind.	Termo					
Gerir as bibliotecas Municipais de Santiago do Cacém e Vila Nova de Santo André, bem como o Arquivo Municipal; Gerir a documentação semi-ativa e inativa do Município e colaborar no processo de gestão documental; Promover a acessibilidade ao acervo histórico documental.	Chefia		1												Arquivo	1							1 SMBA-DI01	
	Arquivo Municipal			1											Arquivo	1						a)		
	Bibliotecas Municipais			2											BAD	2							2 SMBA-TS01	
	Espaço Intenet					2									Informática	2							2 SMBA-TI01	
	Administrativa								1				2				3						1 SMBA-AT05	
																								2 SMBA-AO03
	Arquivo Municipal								2						Arquivo	2								1 SMBA-AT03
																								1 SMBA-AT04
													3				3						b)	2 SMBA-AO01
																								1 SMBA-AO02
Bibliotecas Municipais								19							BAD	19							2 SMBA-AT01	
																							17 SMBA-AT02	
								1							Artes Gráficas	1							1 SMBA-AT06	
												1				1							1 SMBA-AO03	
<b>Subtotal</b>		0	1	3	0	2	0	23	0	0	0	6	0	0		35	0	0	0					

a) 1 Em comissão de serviço como Dirigente Intermédio de 3.º Grau

b) 1 em regime de mobilidade interna na categoria

<b>Total da Divisão</b>	1	2	17	0	2	0	33	0	0	1	15	0	0		71	0	0	0					
-------------------------	---	---	----	---	---	---	----	---	---	---	----	---	---	--	----	---	---	---	--	--	--	--	--



# MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

## MAPA DE PESSOAL - 2014

Art.º5 da Lei n.º12-A/2008, de 27 de fevereiro

Estrutura orgânica publicitada no D.R. 2ª Série, através do despacho n.º 860/2011, de 11 de janeiro

Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	N.º postos de trabalho				OBS	Cod. Perfil Comp. (Anexo I)					
Atribuições/Competências	Atividades	Chefe de Divisão	Dirig. Inter.3-4	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal Municipal	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Fiscal Obras	Mestre Florestal		Preenchidos		A preencher								
																T. Ind.	Termo	T. Ind.	Termo							
Coordenar, planificar e dirigir todas as atividades que se enquadrem no planeamento e ordenamento do território, urbanismo, edificação e reabilitação do património; Participar nos estudos, planos e projetos estratégicos desenvolvidos pelo Município, Administração Central ou iniciativa privada, com impacto territorial no Município; Acompanhar os estudos e emitir os pareceres sobre todas as pretensões no domínio do urbanismo e da edificação, relativos aos procedimentos administrativos de controlo prévio; Garantir o acompanhamento e recepção das Obras de Urbanização em Loteamentos Particulares.	Chefia	1														Arquitectura	1						1 DOGU - CD01			
	Estudo, Planeamento e Projecto				7												Arquitectura	7					a)	4 DOGU - TS03		
																								1 DOGU-TS04		
																								1 DOGU-TS06		
																		Eng. Civil	2						1 DOGU-TS02	
																									1 DOGU-TS05	
																		Urbanismo	1							1 DOGU-TS04
																		Arq. Paisag.	1							1 DOGU - TS07
		Jurídica																Direito	1							1 DOGU - TS01
		Construção Civil																								1 DOGU-AT02
	Desenho																	Desenho	2							2 DOGU-AT01
	Administrativa																									1 DOGU-AT03
	<b>Subtotal</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>17</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>				

a) 1 comissão de serviço como Chefe de Divisão.



# MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

## MAPA DE PESSOAL - 2014

Art.º5 da Lei n.º12-A/2008, de 27 de fevereiro

Estrutura orgânica publicitada no D.R. 2ª Série, através do despacho n.º 860/2011, de 11 de janeiro

DOGU - Seção de Administração Urbanística		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	N.º postos de trabalho				OBS	Cod. Perfil Comp. (Anexo I)	
Atribuições/Competências	Atividades	Chefe de Divisão	Dirig. Inter.3-4	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal Municipal	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Fiscal Obras	Mestre Florestal		Preenchidos		A preencher				
																T. Ind.	Termo	T. Ind.	Termo			
Garantir o atendimento e apoio aos munícipes no âmbito da atividade da Divisão; Gerir os processos de licenciamento, comunicação prévia ou autorização relativos a obras, operações de loteamento com ou sem obras de urbanização, destaques, ocupação de via pública por motivos de obras ou outros da competência da Divisão.	Chefia						1									1					1 SAU-CT01	
	Administrativa							10								10					4 SAU-AT01	
																						1 SAU-AT02
																						1 SAU-AT03
																						3 SAU-AT04
	<b>Subtotal</b>	0	0	0	0	0	1	10	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0			
<b>Total da Divisão</b>		1	0	12	0	0	1	14	0	0	0	0	0	0	0	28	0	0	0			
<b>Total Geral</b>		13	3	87	0	2	4	140	2	1	14	247	4	1	515	0	2	0				