

Atribuições	Competências/actividades	Unidade orgânica	Cargos/carreiras/categorias																		Área de Formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		Observações		
			Director Departamento		Chefe de Divisão		Técnico Superior		Técnico Informática		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional			Outros			N	LP
			N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP		N	LP		N	LP
	Promove apoio jurídico às diversas unidades orgânicas.	Secção de Apoio aos Assuntos Jurídicos																						0	0	
	Execução de tarefas inerentes à organização dos processos no âmbito da divisão.	Sector de Contencioso																						0	0	
	Organização, acompanhamento e instrução dos processos de Contra-Ordenação.	Secção de Contra-Ordenações																						0	1	Reclassificado - D.L. 404-A/98, 18 de Dez., alterado pela L. 44/99, 11 de Jun., aplicado à Adm. Local pelo D.L. nº 412-A/98, 30 de Dez.
	Redacção dos contratos em que o Município seja parte, reduzidos ou não à forma de escritura pública.	Secção de Contratos, Notariado e Actas																						0	0	
	Secretariar as reuniões dos órgãos municipais e elaborar as respectivas actas.																							0	1	
	Dirige e coordena as actividades sob a sua dependência; Assegura a gestão de recursos humanos em todas as suas vertentes; Assegura a qualidade técnica do trabalho produzido respectiva unidade orgânica.	Divisão Administrativa																						0	1	
	Desenvolver todos os procedimentos inerentes ao recrutamento, selecção, provimento, mobilidade, aposentação e cessação de funções do pessoal e executar as demais acções do âmbito da competência da secção.	Secção de Recrutamento																						0	2	1 Técnico Superior Direito - cargo de Chefe de Divisão Administrativa - Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro, aplicado à Adm. Local pelo D.L. nº 93/2004, de 20 de Abril
	Assegurar a execução de todas as tarefas inseridas no domínio da gestão de carreiras, genericamente, organizar e manter actualizados os processos individuais dos trabalhadores, elaborar as listas de antiguidade e mapas de férias do pessoal; Coordenar do formação dos tralhadores do município.	Secção de Gestão de Carreiras e Formação																						0	1	
	Promover o processamento de vencimentos e outras prestações devidas aos trabalhadores; Instruir todos os processos referentes às prestações sociais com que os mesmos estão obrigados a contribuir; Colaborar no fornecimento dos elementos necessários à previsão orçamental das despesas com pessoal.	Secção de Processamento de Vencimentos																						0	1	
	Assegurar o registo de todo o expediente que entra na Câmara Municipal e outra documentação interna; Coordenar a distribuição do expediente pelo diversos serviços; Proceder à expedição da correspondência da Câmara Municipal.	Secção de Expediente e Arquivo																						0	1	
	Assegurar o serviço de portaria e afixação de documentos nos locais destinados a esse fim.	Actividades Auxiliares																						0	1	
	Assegurar o serviço de reprografia, manutenção do equipamento e a gestão de stoks de impressos e consumíveis e controlar a sua distribuição.																							0	1	
	Assegurar o serviço de telefone e gerir a central telefónica																							1	0	A recrutar - contrato a termo resolutivo certo
	Promover a limpeza e o arranjo das instalações, mobiliário e equipamento.																							0	2	
1)	TOTAL		0	0	0	1	0	4	0	0	0	4	0	1	0	0	0	0	0	1	4	0	0	1	14	

Departamento Financeiro

Atribuições	Competências/actividades	Unidade orgânica	Cargos/carreiras/categorias																		Área de Formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		Observações			
			Director Departamento		Chefe de Divisão		Técnico Superior		Técnico Informática		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional			Outros			N	LP	
			N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP		N	LP		N	LP	
1)	Superintender no desempenho das tarefas ligadas ao planeamento anual das actividades do município, à gestão financeira, patrimonial e ao aprovisionamento; Coordenar e dirigir as unidades orgânicas que o constituem.	Departamento Financeiro																							0	1	

Atribuições	Competências/actividades	Unidade orgânica	Cargos/carreiras/categorias																Área de Formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		Observações					
			Director Departamento		Chefe de Divisão		Técnico Superior		Técnico Informática		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional			Assistente Operacional			Outros		N	LP	
			N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP		N	LP		N	LP	N	LP	
	Dirigir e coordenar os respectivos serviços.	Divisão de Gestão Financeira																						0	0		
	Responsável pela aquisição, através de requisição, dos diferentes bens e serviços para o município.	Secção de Compras						1																	0	1	Lic. Adm. Regional Autarquica - Grau de Complexidade 3
	Responsável pelas consultas e concursos para a aquisição de bens e serviços.	Secção de Mercados Públicos									1														0	1	Grau de Complexidade 2
	Promover a inscrição nas matrizes prediais e no Registo predial.	Secção de Património									1														0	1	Grau de Complexidade 2
	Organizar e manter actualizado o Inventário do Município;												1													0	1
	Efectuar os movimentos contabilísticos de acordo com os princípios contabilísticos	Secção de Contabilidade Patrimonial									1		1												0	2	Grau de Complexidade 2
	Colaborar na execução orçamental; Proceder ao cabimento; Colaborar na execução do orçamento e às suas alterações.	Secção de Contabilidade Orçamental									2														0	2	Grau de Complexidade 2
	Importar todos os custos aos centros de custos de acordo com a sua natureza.	Secção de Contabilidade Custos									1		2												0	3	Grau de Complexidade 2
	Elaborar, formalizar processos de candidatura, efectuar pedidos de pagamento.	Secção de Fundos Estruturais Europeus e Nacionais						1				1													0	2	1 - Lic. Gestão - Grau de Complexidade 3 1 - Grau de Complexidade 2
	Pagar e receber todos os montantes devidamente autorizados; Colaborar na elaboração dos balanços à tesouraria .	Tesouraria										1		2											0	3	Coordenador Técnico nomeado Chefe do Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara
	Instaurar e promover o andamento dos processos de Execução Fiscal.	Sector de Execuções Fiscais																							0	0	
	Assegurar a gestão das aplicações informáticas; Tratamento da segurança da informação existente de forma a mantê-la normalizada e consistente.	Sector de Informática									1														0	1	Técnico de Informática
	Executar as tarefas que estão cometidas à secção em matéria de: Estabelecimentos; Máquinas de diversão; Licenças de ruído; Licenças de espectáculos de natureza desportiva e divertimentos públicos; Licenças de recintos itinerantes e improvisados; Expediente do Veterinário Municipal; Registo de Cidadãos da União Europeia.	Secção de Taxas e Licenças						1																	0	1	Téc. Superior reclassificados ao abrigo do D.L. 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei 44/99, de 11 de Junho, aplicado à Adm. Local pelo D.L. nº 412-A/98, de 30 de Dez.
	Executar as tarefas que estão cometidas à secção em matéria de: Feiras e Mercados; Mercado Municipal; Recenseamento Militar; Vendedores Ambulantes; Táxis; Cartas de Caçador; Registo de Cidadãos da União Europeia.											1													0	1	
	Executar as tarefas que estão cometidas à secção em matéria de: Publicidade; Ocupação da Via Pública e Registo de Cidadãos da União Europeia.								1																0	1	Téc. Superior reclassificados ao abrigo do D.L. 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei 44/99, de 11 de Junho, aplicado à Adm. Local pelo D.L. nº 412-A/98, de 30 de Dez.
	Gestão do cemitério, assegurando os procedimentos relativos às inumações, exumações e trasladações.	Sector de Cemitérios											1												0	1	Grau de Complexidade 2
	Promover a organização dos mercados e feiras e arrecadar as receitas dela provenientes; Registrar e conferir as senhas das taxas de mercados e feiras; Organizar o registo dos vendedores ambulantes e feirantes.	Sector de Feiras e Mercados e Venda Ambulante												1											0	0	
	Aferir e conferir os pesos, medidas e instrumentos de pesar e medir.	Sector de Metrologia																							0	0	
	Fiscalizar as posturas dos regulamentos municipais.	Sector de Fiscalização																							0	0	
	Gestão do processamento de recibos de água;	Secção de Águas e Saneamento- Comercial										1														1	Grau de Complexidade 2
	Assegurar a leitura e cobrança do consumo de água.																							3		0	3

Atribuições	Competências/actividades	Unidade orgânica	Cargos/carreiras/categorias																Área de Formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		Observações						
			Director Departamento		Chefe de Divisão		Técnico Superior		Técnico Informática		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional			Assistente Operacional			Outros		N	LP		
			N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP		N	LP		N	LP				
1)	Fiscalizar os sistemas prediais de abastecimento de água e a aplicação das disposições legais.	Fiscalização																					1		Fiscais de Leituras e Cobranças (carreira subsistente)	0	1	
	Arrecadar as receitas provenientes do período até ao dia 5 do mês seguinte.	Posto de Tesouraria																					1		Grau de Complexidade 2	0	1	
	TOTAL		0	1	0	0	0	4	0	1	0	10	0	8	0	0	0	0	0	3	0	1				0	28	

Departamento de Urbanismo e Obras Municipais

Atribuições	Competências/actividades	Unidade orgânica	Cargos/carreiras/categorias																Área de Formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		Observações										
			Director Departamento		Chefe de Divisão		Técnico Superior		Técnico Informática		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional			Assistente Operacional			Outros		N	LP						
			N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP		N	LP		N	LP								
1)		Departamento de Urbanismo e Obras Municipais																								0	0					
	Coordenar e dirigir as unidades orgânicas que o constituem.	Divisão de Obras Particulares				1																			Lic. Arquitectura	0	1					
	Proceder com base na legislação em vigor e planos existentes à análise e emissão de pareceres sobre os processos de urbanização e edificação que os particulares submetam ao Município, bem como aos relativos ao licenciamento de instalações ou actividades que competem às Câmara Municipais, realização de vistorias e tudo o mais que se relacione com a matéria.								3																		0	3	1 Técnico Superior Arquitectura - cargo de Chefe de Divisão de Obras Particulares Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro, aplicado à Adm. Local pelo D.L. nº 93/2004, de 20 de Abril			
	Proceder à emissão de licenças ou autorizações e certificações que se enquadrem no âmbito das competências da Divisão, elaborar as estatísticas referentes aos Indicadores de Operações Urbanísticas solicitadas pelo INE e organizar e gerir o arquivo à sua guarda.	Secção de Urbanização e Edificação									1		1															Grau de Complexidade 2	0	2		
	Verificar as condições de execução efectiva dos projectos, o cumprimento da lei, regulamentos ou deliberações municipais e elaborar autos de notícia sempre que sejam detectadas a execução de obras ou a utilização de edifícios sem os correspondentes títulos ou em desconformidade com as licenças ou autorizações concedidas ou com as comunicações prévias admitidas.	Secção de Fiscalização									1													2				1 - Grau de Complexidade 2 1 - Fiscal Municipal (carreira subsistente) 1 Fiscal de Obras (carreira subsistente)	0	3		
	Elaborar, executar e acompanhar, através de meios técnicos do município ou aquisição de serviços, os processos relativos a obras, equipamentos e infraestruturas municipais, nomeadamente a sua construção, beneficiação, recuperação e manutenção. Assegurar o permanente estado de higiene dos espaços públicos, a gestão da rede viária e redes de abastecimento de água e drenagem de águas residuais e pluviais.	Divisão de Obras Municipais				1																						Lic. Engenharia Civil	0	1		
	Preparação e acompanhamento dos processos de lançamento de obras a concurso. Assegurar a correcta execução e gestão das obras por empreitada. Execução de projectos relativos a rede viária e redes de abastecimento e drenagem de águas.	Secção de Obras por Empreitada e Apoio Técnico								3																		Lic. Engenharia Civil - Grau de Complexidade 3	0	3	1 - Cargo de Chefe da Divisão de Obras Municipais - Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro, aplicado à Adm. Local pelo D.L. nº 93/2004, de 20 de Abril 1 - Contratado a termo resoluto certo	
	Apoio administrativo à Secção de Obras e Serviços por Administração Directa, à Divisão de Obras Particulares e à Divisão de Arquitectura e Planeamento Urbanístico	Secção de Obras e Serviços por Administração Directa													2													Grau de Complexidade 2	0	2		
	Coordenação e direcção de obras e serviços municipais realizados por administração directa, nomeadamente, ao nível da construção, beneficiação, recuperação e manutenção de equipamentos e infraestruturas municipais ou particulares onde por designios legais ou por deliberação seja necessário intervir																								1				Grau de Complexidade 1	0	1	
	Executar tarefas administrativas de apoio geral à gestão de pessoal no armazém municipal.														1														Grau de Complexidade 2	0	1	

